ISBN 0867-2857

DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA KATOWICKIEGO

Katowice, dnia 18 marca 1996 r. Nr 4

Treść:

poz. 26

UCHWAŁA NR XIV/37/95 RADY GMINY W KRZYŻANOWICACH

z dnia 22 września 1995 r.

w sprawie zmiany fragmentów miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego gminy Krzyżanowice.

Na podstawie Art. 26 Ustawy z dnia 07 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 89 z dnia 25.08.1994 r., poz. 415) w związku z Art. 18 ust. 2 pkt 5 i Art. 40 ust. 1 Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym (Dz. U. Nr 16 poz. 95 wraz z późn. zmianami), Rada Gminy Krzyżanowice uchwala, co następuje:

ROZDZIAŁ I

Ustalenia ogólne

§ 1

1. Uchwala się zmianę fragmentów miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego gminy Krzyżanowice.
2. Zmiana fragmentów miejscowego planu ogólnego wymienionego w punkcie 1 dotyczy:

2.1. wprowadzenia do tekstu planu zapisu umożliwiającego gazyfikację gminy oraz uzupełnienia rysunku planu — infrastruktury technicznej koncepcją gazyfikacji gminy, oraz:
— przeznaczenia fragmentu terenu położonego w jednostce strukturalnej **„B"** Bolesław i oznaczonego w Planie Ogólnym symbolem 20 RP pod stację redukcyjno-pomiarową gazu,
— przeznaczenia fragmentu terenu położonego w jednostce strukturalnej **„F"** Owsiszcze i oznaczonego w Planie Ogólnym symbolem 28 RP pod stację redukcyjno-pomiarową gazu.

2.2. przeznaczenia fragmentu terenu oznaczonego w planie ogólnym symbolem 47 RP i położonego w jednostce strukturalnej **„J"** — Chałupki pod cmentarz parafialny oraz na wprowadzeniu strefy sanitarnej wokół w/w cmentarza, oraz przeznaczenia fragmentu terenu oznaczonego w Planie Ogólnym symbolem 14 MJ pod drogę dojazdową do cmentarza i parking.

2.3. wprowadzenia do rysunku planu jednostki strukturalnej **„C"** — Tworków, strefy występowania udokumentowanego złoża kruszyw,

2.4. przeznaczenia fragmentu terenu położonego w jednostce strukturalnej **„H"** — Zabełków i oznaczonego w planie ogólnym symbolem 45 RZ pod budownictwo mieszkaniowe jednorodzinne,

2.5. przeznaczenia fragmentu terenu położonego w jednostce strukturalnej **„J"** — Chałupki i oznaczonego w planie ogólnym symbolem 38 RP pod budownictwo mieszkaniowe jednorodzinne,

2.6. przeznaczenia fragmentu terenu położonego w jednostce strukturalnej **„J"** — Chałupki i oznaczonego w planie ogólnym symbolem 49 RP/UHGT pod budownictwo mieszkaniowe jednorodzinne z możliwością prowadzenia drobnego handlu i usług rzemiosł nieuciążliwych,

2.7. przeznaczenia fragmentu terenu położonego w jednostce strukturalnej **„D"** — Krzyżanowice i oznaczonego w planie ogólnym symbolem 68 RP pod budownictwo mieszkaniowe jednorodzinne,

2.8. przeznaczenie fragmentu terenu położonego w jednostce strukturalnej **„A"** — Bieńkowice i oznaczonego w planie ogólnym symbolem 58 RP pod działalność handlową — budowę salonu samochodowego,

2.9. przeznaczenia fragmentu terenu położonego w jednostce strukturalnej **„C"** — Tworków i oznaczonego w planie symbolem 122 RP pod lokalizację budynku ubojni bydła i trzody chlewnej.

§ 2

1. Ustalenia zmiany fragmentów miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego gminy Krzyżanowice zostały wyrażone w postaci:

1.1. ustaleń o przeznaczeniu i zasadach zagospodarowania terenów; zawartych w przepisach niniejszej uchwały,

1.2. opracowaniu graficznym fragmentów planu na rysunku obowiązującego miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego gminy Krzyżanowice, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 3

1. Na ustalenia o przeznaczeniu i zasadach zagospodarowania terenów o których mowa w § 2 składają się obowiązujące w zakresie określonym w przepisach niniejszej uchwały:

1.1. ustalenia wiążące dla stref polityki przestrzennej — zawarte w rozdziale II niniejszej uchwały (w odniesieniu do terenów wskazanych w § 1 pkt. 2.1.; 2.4),

1.2. ustalenia szczegółowe wiążące dla określonych jednostek strukturalnych — zawarte w rozdziale III niniejszej uchwały (w odniesieniu terenów wskazanych w § 1 pkt. 2.1; 2.2; 2.3; 2.5; 2.6; 2.7; 2.8; 2.9; 2.10).

§ 4

Ilekroć w dalszych przepisach niniejszej uchwały mowa o: zmianie — należy przez to rozumieć zmianę fragmentów miejscowego planu ogólnego zagospodarfowania przestrzennego gminy Krzyżanowice, o której mowa w § 1 niniejszej uchwały.

§ 5

1. Na ustalenia zmiany składają się obok ustaleń dla stref polityki przestrzennej oraz ustaleń szczegółowych dla określonych jednostek strukturalnych zawartych w przepisach niniejszej uchwały:

1.1. ustalenia ogólne dla całej gminy

1.2. ustalenia ogólne dla poszczególnych jednostek strukturalnych (treści podpunktu 1.1. i 1.2. zawarte są w przepisach obowiązującego miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego gminy Krzyżanowice),

§ 6

W rozdziale IV niniejszej uchwały weryfikacji ulegają ustalenia deaktualizujące się w związku z uchwaloną zmianą.

§ 7

W rozdziale IV niniejszej uchwały w związku z uchwaloną zmianą weryfikacji ulegają ustalenia dla terenów, kosztem których została dokonana zmiana (w zakresie powierzchni).

§ 8

W rozdziale V niniejszej uchwały w związku z uchwaloną zmianą zostaje określona stawka procentowa służąca naliczaniu opłaty z tytułu wzrostu wartości nieruchomości objętych zmianą.

§ 9

Prognoza skutków wpływu ustaleń Planu na środowisko przyrodnicze stanowi załącznik Nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 10

1. Traci moc uchwała nr 24/91 Rady Gminy Krzyżanowice z dnia 05.10.1991 r. w sprawie zatwierdzenia Miejscowego Planu Zagospodarowania Przestrzennego Gminy Krzyżanowice w zakresie dotyczącym zmiany.
2. Zachowuje moc uchwała Nr 24/91 Rady Gminy Krzyżanowice z dnia 05 października 1991 r. w sprawie zatwierdzenia Miejscowego Planu Zagospodarowania Przestrzennego Gminy Krzyżanowice w zakresie nie dotyczącym zmiany.
3. Zachowuje moc uchwała Nr 39/93 Rady Gminy Krzyżanowice z dnia 04 października 1993 r. w sprawie dokonania zmiany w Miejscowym planie Ogólnym Perspektywicznego Zagospodarowania Przestrzennego Gminy.

ROZDZIAŁ II

Ustalenia dotyczące przeznaczenia i zasad zagospodarowania terenów wiążące dla stref polityki przestrzennej

§ 11

1. Wyznacza się następujące strefy:
   1) orientacyjną strefę techniczną sieci gazowej:
      — wysokoprężnej doprowadzającej gaz do projektowanych stacji redukcyjnych,
      — średnio-prężnej pierścieniowo-rozgałęźnej,
      — średnio-prężnej rozgałęźnej stanowiącą źródło gazu dla odbiorców komunalnych gminy Krzyżanowice.
   2) Strefę występowania udokumentowanego złoża żwiru p.n. Tworków-Krzyżanowice.

§ 12

1. Ustala się zasady zagospodarowania strefy nr 1 (orientacyjnej strefy technicznej sieci gazowej) poprzez:
   1) ostateczne ustalenie (uściślenie) szczegółowych tras przebiegu sieci gazowej w fazie projektowej z uwzględnieniem istniejącego i projektowanego w obowiązującym planie uzbrojenia nad i podziemnego.
   2) Określenie ograniczeń w użytkowaniu strefy sieci gazowej ustanowionych odrębnymi przepisami.
2. Ustala się ścisły nadzór archeologiczny nad pracami ziemnymi prowadzonymi w trakcie realizacji sieci gazowniczej.

§ 13

1. Ustala się zasady zagospodarowania strefy nr 2 (występowania udokumentowanego złoża żwiru p.n. Tworków-Krzyżanowice) poprzez:
   1) adaptację istniejących funkcji rolniczych i gospodarki leśnej
   2) dopuszczenie możliwości przystąpienia do eksploatacji żwiru pod warunkami:
      — ustanowionymi odrębnymi przepisami,
      — uwzględniającymi występujące lokalne uwarunkowania.
2. Przystąpienie do eksploatacji żwiru wymaga dokonania zmiany fragmentu miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego gminy Krzyżanowice.

ROZDZIAŁ III

Ustalenia szczegółowe wiążące dla określonych jednostek strukturalnych

§ 14

1. Wyznacza się tereny urządzeń gazownictwa — stacji redukcyjno-pomiarowych gazu w:

1.1. Jednostce strukturalnej „B" Bolesław o powierzchni 9 arów.

1.2. Jednostce strukturalnej „F" Owsiszcze o powierzchni 9 arów.

2. Tereny, o których mowa w pkt. 1 oznacza się odpowiednio symbolem 34EG, 31 EG
3. Ustala się niezbędny zakres ich zagospodarowania zgodnie z ustanowionymi odrębnymi przepisami.

§ 15

1. Wyznacza się teren cmentarza parafialnego w jednostce strukturalnej „J" Chałupki o pow. 0,40 ha wraz ze strefą ochronną o szerokości 50 m.
2. Teren, o którym mowa w pkt. 1 oznacza się symbolem 54ZC.
3. Ustala się niezbędny zakres zagospodarowania cmentarza, zgodnie z ustanowionymi odrębnymi przepisami a w szczególności:
   a) konieczności doprowadzenia wody bieżącej:
4. Na obszarze strefy zabroniona jest:
   a) lokalizacja budynków mieszkalnych,
   b) lokalizacja urządzeń sportowo-rekreacyjnych.

§ 16

1. Wyznacza się teren urządzeń komunikacji kołowej stanowiący drogę dojazdową i parking dla cmentarza wymienionego w § 4 punkt 1 o pow. 0,09 ha.
2. Teren, o którym mowa w pkt. 1 oznacza się symbolem 55KS.
3. Ustala się parametry techniczne drogi dojazdowej i parkingu zgodnie z ustanowionymi odrębnymi przepisami.

§ 17

1. Wyznacza się teren dla zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej w jednostce strukturalnej „H" Zabełków o pow. 0,18 ha, stanowiący uzupełnienie, uwzględniające istniejące podziały nieruchomości, istniejącego zainwestowania, zapisanego w obowiązującym miejscowym planie ogólnym zagospodarowania przestrzennego jako tereny zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej i zagrodowej.
2. Teren o którym mowa w pkt. 1 oznacza się symbolem 65MJ.
3. Ustala się możliwość modernizacji zabudowy.
4. Dopuszcza się na terenie wymienionym w punkcie 1 niniejszego paragrafu lokalizację nieuciążliwego rzemiosła usługowego i produkcyjnego oraz funkcji magazynowo-handlowych.

§ 18

1. Wyznacza się teren dla zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej w jednostce strukturalnej „J" Chałupki o pow. 0,36 ha, (4 × 0,09 ha) stanowiący uzupełnienie, uwzględniające istniejące podziały nieruchomości, istniejącego zainwestowania, zapisanego w obowiązującym miejscowym planie ogólnym zagospodarowania przestrzennego.

2. Teren, o którym mowa pkt. 1 oznacza się symbolem 4'MJ.
3. Ustala się możliwość modernizacji zabudowy.
4. Dopuszcza się na terenie wymienionym w punkcie 1 niniejszego paragrafu lokalizację nieuciążliwego rzemiosła usługowego i produkcyjnego oraz funkcji magazynowo-handlowych.

§ 19

1. Wyznacza się teren dla zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej w jednostce strukturalnej „J" Chałupki o pow. 0,33 ha, stanowiący uzupełnienie, uwzględniające istniejące podziały nieruchomości, istniejącego zainwestowania, zapisanego w obowiązującym miejscowym planie ogólnym zagospodarowania przestrzennego.
2. Teren, o którym mowa w pkt. 1 oznacza się symbolem 6'MJ.
3. Ustala się możliwość modernizacji zabudowy.
4. Dopuszcza się na terenie wymienionym w punkcie 1 niniejszego paragrafu lokalizację nieuciążliwego rzemiosła usługowego i produkcyjnego oraz handlu i gastronomii.

§ 20

1. Wyznacza się tereny dla zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej w jednostce strukturalnej „D" Krzyżanowice o pow. 0,40 ha, stanowiące uzupełnienie, uwzględniające istniejące podziały nieruchomości, istniejącego zainwestowania, zapisanego w obowiązującym miejscowym plnie ogólnym zagospodarowania przestrzennego.
2. Tereny o których mowa w pkt. 1 oznacza się odpowiednio: 9'MJ;9"MJ.
3. Ustala się możliwość modernizacji zabudowy.
4. Dopuszcza się na terenie wymienionym w punkcie 1 niniejszego aragrafu lokalizację nieuciążliwego rzemiosła usługowego i produkcyjnego oraz funkcji magazynowo-handlowych.

§ 21

1. Wyznacza się teren dla usług handlu — salonu samochodowego wraz z urządzeniami towarzyszącymi w jednostce strukturalnej „A" Bieńkowice o pow. 0,46 ha, uwzględniający istniejące podziały nieruchomości.
2. Teren, o którym mowa w pkt. 1 oznacza się symbolem 86UH.
3. Ustala się niezbędny zakres zagospodarowania zgodnie z ustanowionymi odrębnymi przepisami, a w szczególności:
   a) konieczność prawidłowego rozwiązania podłączenia terenu wymienionego w pkt. 1 niniejszego paragrafu do DK-918 (jezdni oznaczonej w obowiązującym miejscowym planie ogólnym zagospodarowania przestrzennego gminy jako drogi zbiorczej tranzytowej — 01 kzt 1/2 relacji Racibórz—Chałupki),
   b) lokalizację projektowanego obiektu w odległości min. 25 m od zewnętrznej krawędzi jezdni DK-918.
4. Dopuszcza się na terenie wymienionym w pkt. 1 niniejszego paragrafu lokalizację nieuciążliwego rzemiosła usługowego oraz uzupełniającej funkcji gastronomicznej.

§ 22

1. Wyznacza się teren przemysłu rolno-przetwórczego — ubojni bydła i trzody chlewnej wraz z urządzeniami towarzyszącymi w jednostce strukturalnej „C" Tworków o pow. 1,09 ha, uwzględniający istniejące podziały nieruchomości.
2. Teren, o którym mowa w pkt. 1 oznacza się symbolem 132P.
3. Ustala się niezbędny zakres zagospodarowania zgodnie z ustanowionymi odrębnymi przepisami, a w szczególności:
   a) lokalizację projektowanego obiektu ubojni w odegłości min. 25 m od zewnętrznej krawędzi jezdni DW-14634 relacji Krzanowice—Tworków (jezdni oznaczonej w obowiązującym miejscowym planie ogólnym zagospodarowania przestrzennego Gminy jako drogi zbiorczej obszarowej — 0,3 KZo 1/2),
   b) konieczność rozwiązania usuwania nieczystości.
4. Ustala się ścisły nadzór archeologiczny nad pracami ziemnymi, prowadzonymi w trakcie realizacji ubojni.

ROZDZIAŁ IV

Weryfikacja ustaleń zapisanych w obowiązującym Miejscowym Planie Zagospodarowania Przestrzennego Gminy deaktualizujących się w związku ze zmianą.

§ 23

1. W związku z wyznaczeniem w jednostce strukturalnej „J" Chałupki — terenu dla cmentarza parafialnego wraz ze strefą ochronną oraz urządzeń komunikacji kołowej — drogi dojazdowej do cmentarza i parkingu. Wykreśla się odpowiednio:
   a) w tekście, rysunku obowiązującego Miejscowego Planu Ogólnego Zagospodarowania Przestrzennego Gminy ustalenia dotyczące projektowanego cmentarza, w jednostce strukturalnej „J" Chałupki o pow. 0,5 ha i oznaczonego symbolem 16 Zc.

ROZDZIAŁ V

Weryfikacja ustaleń dla terenów kosztem których została dokonana zmiana

§ 24

1. W związku z wyznaczeniem terenów dla urządzeń gazownictwa — dwóch stacji redukcyjno-pomiarowych gazu o pow. 9 arów każdy, ustala się odpowiednio:
   a) powierzchnia terenów upraw polowych w jednostce strukturalnej „B" Bolesław oznaczonych symbolami 19—221RP; 25RP wynosi 287,91 ha.
   b) powierzchnia terenów upraw polowych w jednostce strukturalnej „F" Owsiszcze oznaczonych symbolami 20—22 RP; 27-28RP wynosi 279,96 ha.
2. Pozostałe ustalenia zapisane w obowiązującym miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego Gminy, dla terenów wymienionych w punkcie 1, podpunktach a i b pozostają bez zmian.

§ 25

1. W związku z wyznaczeniem w jednostce strukturalnej J" Chałupki:
   — terenu dla cmentarza parafialnego wraz ze strefą ochronną oraz urządzeń komunikacji kołowej — drogi dojazdowej do cmentarza i parkingu o powierzchniach odpowiednio: 0,40 ha; 0,09 ha,
   — terenu dla zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej o powierzchni 0,36 ha,

— terenu dla zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej o powierzchni 0,33 ha,

ustala się odpowiednio:

a) powierzchnia terenów upraw polowych oznaczonych symbolami 33-34RP, 36-37RP, 38-39RP, 46RP, 47'RP-47RP wynosdi 207,24 ha,
b) powierzchnia terenu upraw polowych oznaczonych symbolem 49RP/UHGT wynosi 4,67 ha,
c) powierzchnia terenu zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej oznaczonej symbolem 14MJ wynosi 2,60 ha (po uwzględnieniu zasięgu strefy ochronnej wokół cmentarza).

2. Pozostałe ustalenia zapisane w obowiązującym miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego Gminy, dla terenów wymienionych w punkcie 1, podpunktach a, b i c pozostają bez zmian.

§ 26

1. W związku z wyznaczeniem w jednostce strukturalnej „H" Zabełków terenu dla zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej o powierzchni 0,18 ha ustala się:
   a) powierzchnia terenów łąk i pastwisk oznaczonych symbolami 44-45RZ, 51RZ, 52-53RZ, 54RZ, 66-61RZ wynosi 75,97 ha.
2. Pozostałe ustalenia zapisane w obowiązującym miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego Gminy, dla terenów wymienionych w punkcie 1 podpunkcie a pozostają bez zmian.

§ 27

1. W związku z wyznaczeniem w jednostce strukturalnej „D" Krzyżanowice terenu dla zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej o powierzchni 0,40 ha ustala się:
   a) powierzchnia terenów upraw polowych oznaczonych symbolami 61RP, 67-68RP, 71-72RP wynosi 449,60 ha.
2. Pozostałe ustalenia zapisane w obowiązującym miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego Gminy, dla terenów wymienionych w punkcie 1 podpunkcie a pozostają bez zmian.

§ 28

1. W związku z wyznaczeniem w jednostce strukturalnej „A" Bieńkowice terenu dla usług handlu — salonu samochodowego wraz z urządzeniami towarzyszącymi o powierzchmni 0,46 ha ustala się:
   a) powierzchnia terenów upraw polowych oznaczonych symbolami 55-59RP, 60RP, 70-78RP wynosi 1167,54 ha.
2. Pozostałe ustalenia zapisane w obowiązującym miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego Gminy, dla terenów wymienionych w punkcie 1 podpunkcie a pozostają bez zmian.

ROZDZIAŁ VI

Ustalenia dotyczące stawki procentowej służącej naliczaniu opłaty z tytułu wzrostu wartości nieruchomości objętych zmianą (o której mowa w Art. 36 ust. 3 Ustawy o zagospodarowaniu przestrzennym — Dz. U. Nr 89 z dn. 25.08.94 r.)

1. Ustala się następujące stawki procentowe służące naliczaniu opłaty z tytułu wzrostu wartości nieruchomości objętych zmianą:

1.1. dla terenów wyznaczonych dla zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej — stawkę 10%

1.2. dla terenów wyznaczonych dla realizacji funkcji komercyjnych:
   a) usług handlu — salonu samochodowego,
   b) przemysłu rolno-przetwórczego — ubojni bydła i trzody chlewnej — stawkę 30%

1.3. dla terenów wyznaczonych dla realizacji lokalnych celów publicznych:
   a) cmentarza parafialnego ze strefą ochronną oraz urządzeniami komunikacji — drogi dojazdowej i parkingiem
   b) dwóch stacji redukcyjno-pomiarowych gazu, — stawkę 0%,

ROZDZIAŁ VII

1. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy.

ROZDZIAŁ VIII

Uchwała niniejsza jako akt prawa miejscowego podlega ogłoszeniu przez rozplakatowanie obwieszczeń w miejscach publicznych i publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Katowickiego.

ROZDZIAŁ IX

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

mgr Jerzy Wziontek

RYSUNEK

Opracowania graficznego miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego wymienione w § 2 pkt. 1, 2 znajdują się do wglądu w: — Urzędzie Gminy w Krzyżanowicach,
— Urzędzie Wojewódzkim w Katowicach, Wydz. Arch. i Krajobrazu

poz. 27

UCHWAŁA NR XVIII/11/96
RADY GMINY W KRZYŻANOWICACH
z dnia 9 lutego 1996 r.

w sprawie zmiany uchwały Nr XIV (37) 95 Rady Gminy w Krzyżanowicach z dnia 22 września 1995 roku.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 5 i art. 40 ust. 1 Ustawy z dnia 08 marca 1990 roku o samorządzie terytorialnym (Dz. U. Nr 16 poz. 95 wraz z późniejszymi zmianami i art. 26 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 89 poz. 415)

Rada Gminy w Krzyżanowicach

uchwala:

§ 1

Wykreśla się z Rozdziału II p.n. „Ustalenia dotyczące przeznaczenia i zasad zagospodarowania terenów wiążące dla stref polityki przestrzennej":

— w § 11 pkt. 1 ppkt 1 słowo „orientacyjna" i przyjmuje brzmienie w § 11 pkt. 1 z ppkt. 1:
Strefę techniczną sieci gazowej:
— wysokoprężnej doprowadzającej gaz do projektowanych stacji redukcyjnych,
— średnio — prężnej pierścieniowo — rozgałęźnej,
— średnio — prężnej rozgałęźnej stanowiącą źródło gazu dla odbiorców komunalnych Gminy Krzyżanowice.
— w § 12 pkt. 1 słowo „orientacyjnej" w nawiasie i przyjmuje brzmienie w § 12 pkt. 1:
Ustala się zasady zagospodarowania strefy Nr 1 (strefy technicznej sieci gazowej) poprzez:
1. Ostateczne ustalenie (uściślenie) szczegółowych tras przebieg sieci gazowej w fazie projektowej z uwzględnieniem istniejącej i projektowanego w obowiązującym planie uzbrojenia nad i podziemnego.
2. Określenie ograniczeń w użytkowaniu strefy sieci gazowej ustanowionych odrębnymi przepisami.

§ 2

Wszelkie inne postanowienia uchwały Nr XIV(37)95 z dnia 22 września 1995 roku pozostają bez zmian.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy.

§ 4

Uchwała niniejsza jako akt prawa miejscowego podlega ogłoszeniu przez rozplakatowaniu obwieszczeń w miejscach publicznych i publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Katowickiego.

§ 5

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

PRZEWODNICZĄCY RADY GMINY

mgr Jerzy Wziontek

poz. 28

OBWIESZCZENIE WOJEWODY KATOWICKIEGO

z dnia 15 lutego 1996 r.

w sprawie wprowadzenia zmian do porozumienia zawartego pomiędzy Kierownikiem Urzędu Rejonowego w Tychach a Nadleśniczym Lasów Państwowych w Pszczynie.

Działając na podstawie art. 40 ust. 3 ustawy o terenowych organach rządowej administracji ogólnej (Dz. U. Nr 21, poz. 123 z późn. zm.) —

podaje się do wiadomości, że Kierownik Urzędu Rejonowego w Tychach, w uzgodnieniu z Nadleśniczym Lasów Państwowych w Pszczynie, dokonał aktualizacji porozumienia z 20 maja 1992 r. (ogłoszonego obwieszczeniem Wojewody Katowickiego z dnia 27 czerwca 1992 r. — Dz. Urz. Woj. Kat. z 1992 r. Nr 6, poz. 81), podlegającej na zmniejszeniu obszaru jego obowiązywania o tereny leśne położone w gminie Tychy oraz wykreśleniu zadań dotyczących nadzoru nad gospodarką leśną w lasach nie stanowiących własności Skarbu Państwa określonych ustawą z 28 września 1991 r. o lasach — z wyjątkiem zadania wymienionego w art. 10 ust. 1 pkt 2 cyt. ustawy — realizowanych przez Nadleśnictwo, na mocy wymienionego wyżej porozumienia, w odniesieniu do gminy Tychy.

Powyższe wprowadzono w związku z wejściem w życie z dniem 1 stycznia 1996 r. ustawy z 24 listopada 1995 r. o zmianie zakresu działania niektórych miast oraz miejskich strefach usług publicznych.

Pełny tekst aneksu do porozumienia znajduje się do wglądu w siedzibach: Urzędu Rejonowego w Tychach, Nadleśnictwie Lasów Państwowych w Pszczynie oraz w Wydziale Organizatorskim Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach.

WOJEWODA KATOWICKI

Eugeniusz Ciszak

poz. 29

UCHWAŁA NR XVII/138/96 RADY MIEJSKIEJ W MYSŁOWICACH

z dnia 15 lutego 1996 r.

w sprawie uchwalenia Statutu miasta Mysłowice.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym (Dz. U. Nr 16 poz. 95 wraz z późn. zmianami) Rada Miejska w Mysłowicach

uchwala:

§ 1

Ustalić Statut miasta Mysłowice w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Integralną część Statutu stanowią również jego załączniki 1—9.

§ 3

Program, o którym mowa w § 4 ust. 1 zał. Nr 4 „Regulamin Rady Miejskiej w Mysłowicach" Rada bieżącej kadencji uchwali do dnia 30 września 1996 r.

§ 4

Uchwała podlega ogłoszeniu przez rozplakatowanie obwieszczeń w miejscach publicznych i wchodzi w życie z dniem obwieszczenia.

§ 5

Tekst Statutu miasta podlega również ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Katowickiego w terminie do 18 listopada 1996 r.

§ 6

Uchwała podlega umieszczeniu w zbiorze przepisów miejskich, który dostępny jest do powszechnego wglądu w siedzibie Urzędu Miejskiego w Mysłowicach.

§ 7

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta Mysłowice.

§ 8

Tracą moc uchwały Rady Miejskiej:

1) uchwała Nr IV/17/90 z dnia 24 lipca 1990 r. w sprawie uchwalenia Statutu miasta Mysłowice,
2) uchwały zmieniające Statut miasta Mysłowice:
   a)Nr XI/45/91 z dnia 24.01.1991 roku,
   b) Nr XIV/71/91 z dnia 25.041991 roku,
   c) Nr I/4/94 z dnia 30.06.1994 roku,
   d) NrXI/90/95 z dnia 22.06.1995 roku.

WICEPRZEWODNICZĄCY RADY MIEJSKIEJ W MYSŁOWICACH

mgr Wiesław Gajowiec

Załącznik nr 1
do Uchwały Rady Miejskiej
nr XVII/138/96 z dnia 15 luty 1996 r.

STATUT MIASTA MYSŁOWICE

Mysłowice, luty 1996 r.

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Mieszkańcy gminy Mysłowice — zwanej dalej miastem — tworzą wspólnotę samorządową, której ustrój określa niniejszy Statut.
2. Miasto Mysłowice stanowi podstawową jednostkę samorządu terytorialnego, której obszar określony jest na mapie stanowiącej zał. nr 1 do Statutu.

§ 2

1. Miasto posiada osobowość prawną.
2. Samodzielność miasta podlega ochronie sądowej.

§ 3

1. Miasto Mysłowice posiada herb opisany w Zarządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych z 2 czerwca 1937 r.: ,,W polu błękitnym głowa św. Jana Chrzciciela z zamkniętymi oczyma, z włosami czarnymi i takim samym zarostem pełnym; twarz barwy naturalnej''.
2. Plastyczny wzór herbu przedstawia załącznik nr 2 do Statutu.

§ 4

Pomocnicze jednostki samorządowe obejmujące wspólnoty mieszkańców powołuje Rada Miejska po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami lub z ich inicjatywy.

§ 5

Siedzibą organów miasta jest gmach Urzędu Miejskiego w Mysłowicach przy ul. Powstańców 1.

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania miasta

§ 6

Do zakresu działania miasta należą wszystkie sprawy publiczne o znaczeniu lokalnym nie zastrzeżone ustawami na rzecz innych podmiotów.

§ 7

Miasto realizuje ponadto zadania z zakresu administracji rządowej wynikające z ustaw oraz zadania wykonywane na zasadzie porozumienia z organami administracji rządowej.

§ 8

Zadania, o których mowa w § 7 wykonywane są po zapewnieniu środków finansowych przez administrację rządową w wysokości koniecznej do wykonywania tych zadań.

§ 9

W celu wykonywania zadań własnych i zleconych oraz przejętych na podstawie porozumień miasto może tworzyć miejskie jednostki organizacyjne, na zasadach określonych prawem oraz zawierać umowy z innymi podmiotami.

§ 10

Miasto może podejmować współpracę gospodarczą z osobami prawnymi oraz fizycznymi, w tym także zagranicznymi dla wykonywania zadań o charakterze użyteczności publicznej.

ROZDZIAŁ III

Władze miasta

§ 11

Mieszkańcy podejmują rozstrzygnięcia w sprawach należących do zadań miasta w głosowaniu powszechnym (poprzez wybory i referendum) lub za pośrednictwem organów miasta.

§ 12

Organami miasta Mysłowice są:

1. Rada Miejska w Mysłowicach, zwana dalej ,,Radą''.
2. Zarząd Miasta Mysłowice — zwany dalej ,,Zarządem''.

Rada Miejska

§ 13

1. Rada jest reprezentantem zbiorowych interesów wspólnoty samorządowej.
2. Rada jest organem stanowiącym i kontrolnym miasta z zastrzeżeniem spraw rozstrzyganych w drodze wyborów i referendum gminnego.

§ 14

1. Do właściwości Rady należą wszystkie sprawy pozostające w zakresie działania miasta o ile ustawy nie stanowią inaczej.
2. Do wyłącznej właściwości Rady należy:
   1/ uchwalanie statutu miasta,
   2/ wybór i odwołanie Zarządu, stanowienie o kierunkach jego działania oraz przyjmowanie sprawozdań z jego działalności,
   3/ powoływanie i odwoływanie skarbnika miasta, który jest głównym księgowym budżetu, oraz sekretarza miasta na wniosek przewodniczącego Zarządu,
   4/ uchwalanie budżetu miasta, rozpatrywanie sprawozdań z wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwał w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Zarządowi z tego tytułu,
   5/ uchwalanie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
   6/ uchwalanie programów gospodarczych,
   7/ ustalanie zakresu działania jednostek pomocniczych, zasad przekazywania im składników mienia do korzystania, oraz zasad przekazywania środków budżetowych na realizację zadań przez te jednostki,
   8/ podejmowanie uchwał w sprawach podatków i opłat w granicach określonych w odrębnych ustawach,
   9/ podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych miasta przekraczających zakres zwykłego zarządu, dotyczących:
      a) określenia zasad nabycia, zbycia i obciążania nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawiania lub najmu na okres dłuższy niż trzy lata, o ile ustawy szczególne nie stanowią inaczej; do czasu określenia zasad Zarząd może dokonywać tych czynności wyłącznie za zgodą Rady,
      b) emitowania obligacji oraz określania zasad ich zbywania, nabywania i wykupu przez Zarząd,
      c) zaciągania długoterminowych pożyczek i kredytów,
      d) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i kredytów krótkoterminowych, zaciąganych przez Zarząd w roku budżetowym,
      e) zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości przekraczającej granicę ustaloną corocznie przez Radę,
      f) tworzenia i przystępowania do spółek i spółdzielni oraz rozwiązywania i występowania z nich,
      g) określania zasad wnoszenia, cofania i zbywania udziałów i akcji przez Zarząd,
      h) tworzenia, likwidacji i reorganizacji przedsiębiorstw, zakładów i innych miejskich jednostek organizacyjnych oraz wyposażenia ich w majątek,
      i) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i poręczeń udzielanych przez Zarząd w roku budżetowym,
      j) wyznaczanie osób do spółek prawa handlowego z udziałem Skarbu Państwa, miasta lub związków międzygminnych jako przedstawicieli miasta,
   10/ określenie wysokości sumy, do której Zarząd może samodzielnie zaciągnąć zobowiązania,
   11/ podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia zadań z zakresu administracji rządowej, o której mowa w art. 8 ust. 2 ustawy o samorządzie terytorialnym,
   12/ podejmowanie uchwał w sprawach współdziałania z innymi gminami oraz wydzielania na ten cel odpowiedniego majątku,
   13/ podejmowanie uchwał w sprawach herbu miasta, nazw ulic i placów publicznych oraz wznoszenia pomników,
   14/ nadawanie honorowego obywatelstwa miasta,
   15/ stanowienia w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji Rady,
   16/ podejmowanie uchwał o zaskarżeniu rozstrzygnięć wskazanych w art. 91 ust. 3 Ustawy o samorządzie terytorialnym.

§ 15

Rada składa się z 36 radnych wybranych przez mieszkańców w wyborach na zasadach ustalonych w ustawie „Ordynacja wyborcza do rad gmin".

§ 16

1. Rada w głosowaniu tajnym wybiera ze swojego grona Przewodniczącego i Wiceprzewodniczących. Funkcji tych nie można łączyć z funkcją członka Zarządu i członka Komisji Rewizyjnej.
2. Wybór i odwołanie Przewodniczącego i Wiceprzewodniczących następuje w trybie przewidzianym w ustawie „O samorządzie terytorialnym".

§ 17

Przewodniczący organizuje pracę Rady i prowadzi jej obrady oraz reprezentuje Radę na zewnątrz.

§ 18

1. Rada obraduje na sesjach zwoływanych przez Przewodniczącego. Sesje zwoływane są w miarę potrzeby nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
2. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady zwołuje Przewodniczący Rady poprzedniej kadencji w ciągu 7 dni od ogłoszenia zbiorczych wyników wyborów.
3. Na wniosek Zarządu lub co najmniej 9 radnych przewodniczący obowiązany jest zwołać sesję w ciągu 7 dni od daty złożenia wniosku.
4. Zawiadomienie o sesji łącznie z tematyką obrad podaje się do wiadomości publicznej.

§ 19

W sprawach będących przedmiotem obrad na sesjach Rada rozstrzyga w drodze uchwał. Uchwały zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Rady, chyba, że ustawa stanowi inaczej.

§ 20

Posiedzenia Rady są jawne. Na wniosek Przewodniczącego lub co najmniej 5 radnych, Rada może uchwalić wyłączenie jawności posiedzenia.

§ 21

W sesji uczestniczą z prawem zabierania głosu Prezydent, zastępcy prezydenta zwani dalej Wiceprezydentami, oraz nieetatowi członkowie Zarządu, a także Sekretarz i Skarbnik miasta.

§ 22

1. Rada w drodze uchwał powołuje stałe i doraźne komisje, ustalając przedmiot ich działania oraz skład osobowy z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Rada powołuje Komisję Rewizyjną w celu sprawowania funkcji kontrolnych, oraz ustala jej skład stosownie do

przepisów ustawy. Uprawnienie to nie narusza uprawnień kontrolnych innych komisji powołanych przez Radę. Zasady i tryb działania Komisji Rewizyjnej określa załącznik Nr 3 do Statutu.
3. Komisja Rewizyjna wyłania ze swego składu grupy co najmniej 3 radnych w celu przeprowadzenia kontroli Zarządu i podległych Radzie jednostek.
4. W skład komisji mogą wchodzić osoby spoza Rady, za zastrzeżeniem ust. 2, w liczbie nie przekraczającej połowy składu komisji.
5. Komisje podlegają Radzie. Rada uchwala plany pracy komisji i przyjmuje sprawozdania z ich wykonania oraz dokonuje oceny ich realizacji.

§ 23

Do zadań komisji stałych należy:
1. współtworzenie polityki miasta oraz realizacja programu Rady w zakresie problematyki objętej działaniem komisji,
2. występowanie z wnioskami i opiniami do organów miasta w sprawach wynikających z czynności komisji,
3. inicjowanie uchwał Rady,
4. opiniowanie projektów uchwał Rady,
5. kontrola wykonywania uchwał Rady w zakresie spraw będących przedmiotem działania komisji,
6. rozpatrywanie, opiniowanie spraw przekazywanych jej za pośrednictwem Przewodniczącego Rady,
7. badanie i analizowanie spraw będących w przedmiocie działania komisji,
8. kontrola w zakresie spraw będących przedmiotem działania komisji z zastrzeżeniem § 22 ust. 2.

§ 24

Rada powołuje następujące komisje stałe:
1. Komisja Rewizyjna,
2. Komisja Budżetu i Inicjatyw Gospodarczych,
3. Komisja Spraw Społecznych, Przestrzegania Prawa i Porządku Publicznego,
4. Komisja Gospodarki Miejskiej i Ochrony Środowiska,
5. Komisja Oświaty, Kultury i Sportu,
6. Komisja Zdrowia i Opieki Społecznej,
7. Komisja Dyscyplinarna II Instancji.

§ 25

1. Obsługę Rady, komisji oraz radnych zapewnia Kancelaria Rady Miejskiej będąca komórką organizacyjną Urzędu Miasta. Kancelaria pod względem merytorycznym i w zakresie organizacji wewnętrznej podlega Przewodniczącemu Rady.
2. Uchwały Rady i protokoły obrad przechowuje się w Kancelarii Rady. Każdy mieszkaniec miasta ma prawo wglądu do uchwał i protokołów, robienia notatek i odpisów — z wyłączeniem protokołów z niejawnej części obrad.

§ 26

Organizację wewnętrzną oraz zasady i tryb pracy Rady i komisji Rady określa „Regulamin Rady Miejskiej w Mysłowicach" stanowiący załącznik Nr 4 do niniejszego Statutu.

§ 27

Radny reprezentuje wyborców, utrzymuje stałą więź z mieszkańcami oraz ich organizacjami. Przyjmuje zgłaszane postulaty i przedstawia je organom miasta do rozpatrywania.

§ 28

Przed przystąpieniem do wykonywania mandatu radni składają ślubowanie:

„Ślubuję uroczyście jako radny pracować dla dobra i pomyślności miasta, działać zawsze zgodnie z prawem oraz z interesami miasta i jego mieszkańców, godnie i rzetelnie reprezentować swoich wyborców, troszczyć się o ich sprawy oraz nie szczędzić sił dla wykonania zadań miasta".

§ 29

1. Zatrudnienie i prowadzenie działalności gospodarczej przez radnego podlega rygorom i ograniczeniom wynikającym z ustaw.
2. Wykonując mandat radny winien wyłączyć się z udziału w sprawach dotyczących jego interesu osobistego i majątkowego.

§ 30

1. Radni mogą tworzyć kluby radnych nie będące organami Rady.
2. O utworzeniu klubu radni informują Przewodniczącego Rady, który powiadamia o tym Radę na najbliższej sesji.
3. Zasady tworzenia i działania Klubów radnych określa regulamin Rady.

§ 31

1. Radny korzysta z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
2. Rozwiązanie z radnym stosunku pracy wymaga uprzedniej zgody Rady.

§ 32

1. Radnemu przysługuje zwolnienie od pracy zawodowej na czas jego udziału w pracach organów Rady.
2. Radny, w związku z pełnieniem obowiązków radnego otrzymuje z budżetu miasta dietę na zasadach i wysokości określonych przez Radę.
3. W związku z wykonywaniem obowiązków radnego, radnemu przysługuje zwrot kosztów podróży na zasadach ogólnie obowiązujących przepisów.

§ 33

Do członków Komisji Rady nie będących radnymi oraz przewodniczących Zarządów jednostek pomocniczych stosuje się odpowiednio postanowienia § 32 ust. 2 i 3.

Zarząd Miasta

§ 34

1. Organem wykonawczym miasta jest Zarząd wybierany przez Radę.
2. Zarząd wykonuje zadania przy pomocy Urzędu Miejskiego zwanego dalej „Urzędem", którego organizację i zasady funkcjonowania określa regulamin organizacyjny uchwalony przez Radę na wniosek Zarządu.

§ 35

W skład Zarządu wchodzą: Prezydent, 3 Wiceprezydentów oraz 3 nieetatowych członków Zarządu wybieranych i odwoływanych w trybie określonym ustawą.

§ 36

1. Zarząd wybierany jest na okres kadencji Rady i działa po upływie jej kadencji do dnia wyboru nowego Zarządu.
2. W przypadku odwołania Zarządu przed upływem kadencji do czasu wyboru nowego Zarządu obowiązki Zarządu wykonuje dotychczasowy Zarząd.
3. Odwołanie Zarządu lub poszczególnych jego członków następuje na zasadach i w trybie określonym ustawą. Wyboru nowego Zarządu lub poszczególnych jego członków dokonuje Rada w ciągu jednego miesiąca, na zasadach i w trybie określonym przez ustawę.
4. Członkostwa Zarządu nie można łączyć z zatrudnieniem w administracji rządowej oraz funkcjami określonymi w § 16.

§ 37

Zarząd wykonuje uchwały Rady i zadania miasta określone przepisami prawa. Do zadań Zarządu należy w szczególności:

1. przygotowywanie spraw rozpatrywanych przez Radę, w tym projektów uchwał Rady,
2. określenie sposobu wykonywania uchwał Rady,
3. gospodarowanie mieniem komunalnym,
4. przygotowanie projektu budżetu, wykonywanie budżetu, oraz przedkładanie Radzie sprawozdań finansowych,
5. zatrudnianie i zwalnianie kierowników miejskich jednostek organizacyjnych,
6. informowanie mieszkańców w sposób zwyczajowo przyjęty o założeniach projektu budżetu i wykorzystaniu środków budżetowych oraz kierunkach zadań społeczno-gospodarczych miasta,
7. udzielanie kierownikom miejskich jednostek organizacyjnych pozostających w strukturze miasta pełnomocnictw do zarządzania mieniem tych jednostek,
8. podejmowanie uchwał w sprawach przekraczających zakres udzielonych pełnomocnictw kierownikom miejskich jednostek organizacyjnych,
9. zaciąganie zobowiązań do wysokości ustalonej przez Radę
10. podejmowanie uchwał o zaskarżeniu rozstrzygnięć wskazanych w art. 91 ust. 3 ustawy o samorządzie terytorialnym,
11. określenie zakresu, w jakim Prezydent może powierzyć sekretarzowi prowadzenie spraw miasta w swoim imieniu,
12. wydawanie zarządzeń porządkowych w trybie ustawy o samorządzie terytorialnym,
13. składanie Radzie sprawozdania z działalności finansowej i wykonania budżetu po zakończeniu roku kalendarzowego, najpóźniej do 30 kwietnia,
14. składanie Radzie sprawozdań ze swojej działalności za rok kalendarzowy obejmujące całokształt zagadnień za wyjątkiem działalności finansowej w terminie do 30 kwietnia.

§ 38

W realizacji zadań własnych miasta Zarząd podlega wyłącznie Radzie.

§ 39

1. Zarząd obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez Prezydenta, który jest Przewodniczącym Zarządu i przewodniczy obradom.
2. Prezydent reprezentuje miasto na zewnątrz.

§ 40

Tryb pracy Zarządu określa Regulamin pracy Zarządu Miasta Mysłowice, stanowiący załącznik nr 5 do Statutu.

§ 41

Sekretarz i Skarbnik Miasta uczestniczą w pracach Zarządu bez prawa głosowania.

§ 42

Podział kompetencji pomiędzy Prezydenta, Wiceprezydentów, Skarbnika i Sekretarza Miasta określa Regulamin organizacyjny Urzędu Miejskiego zatwierdzony odrębną uchwałą Rady.

§ 43

1. Prezydent wydaje decyzje w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej.
2. Prezydent może upoważnić swoich zastępców lub innych pracowników Urzędu Miasta do wydawania decyzji administracyjnych, o których mowa w ust. 1.

§ 44

Decyzje wydawane przez Zarząd w sprawach z zakresu administracji publicznej podpisuje Prezydent. W decyzjach wymienia się imiona i nazwiska członków Zarządu, którzy brali udział w wydaniu decyzji.

§ 45

1. Prezydent i Wiceprezydenci są pracownikami samorządowymi zatrudnionymi na podstawie wyboru.
2. Nawiązanie stosunku pracy z Prezydentem i Wiceprezydentami następuje na podstawie uchwały Rady Miejskiej o wyborze na stanowisko.
3. Nawiązanie stosunku pracy z Sekretarzem i Skarbnikiem Miasta następuje na podstawie uchwały Rady Miejskiej o powołaniu na stanowisko.
4. a) Rozstrzygnięcia w zakresie spraw płacowych Prezydenta podejmuje Przewodniczący Rady Miejskiej uwzględniając odpowiednie przepisy po zasięgnięciu opinii przewodniczących stałych komisji Rady.
   b) W stosunku do Wiceprezydentów, Sekretarza i Skarbnika Miasta funkcję kierownika zakładu pracy w rozumieniu przepisów prawa pracy wykonuje Prezydent.
5. Pozostali pracownicy Urzędu zatrudnieni są w ramach stosunku pracy na podstawie:
   a) mianowania — naczelnicy wydziałów i kierownicy równorzędnych wydziałom komórek organizacyjnych według załącznika nr 6 do Statutu,
   b) umowy o pracę — inni pracownicy.
6. Prezydent miasta jest osobą właściwą do nawiązywania stosunku pracy z pracownikami samorządowymi mianowanymi.
7. Zasady dokonywania ocen kwalifikacyjnych pracowników samorządowych mianowanych określa Rada.

§ 46

Osoby wybrane przez Radę w skład Zarządu składają przed nią ślubowanie o następującej treści:

„Ślubuję uroczyście, że na zajmowanym stanowisku będę służył państwu i społeczności lokalnej, przestrzegał porządku prawnego i wykonywał sumiennie powierzone mi zadania".

§ 47

1. W celu wykonywania zadań miasta mogą być tworzone miejskie jednostki organizacyjne, na zasadach i trybie określonym odrębnymi przepisami.
2. W celu wykonywania zadań miasto może brać udział w tworzeniu, przystępowniu do związków i porozumień komunalnych oraz współdziałać z innymi podmiotami prawa.
3. Udział miasta w sprawach, o których mowa w ust. 1 i 2, a także w sprawach stref usług publicznych określają ustawy i uchwały Rady.

Jednostki pomocnicze

§ 48

1. Stosownie do postanowień § 4 w mieście mogą działać jednostki pomocnicze samorządu obejmujące swym zasięgiem osiedla, dzielnice lub zespoły dzielnic i osiedli.
2. Ilość, nazwy i granice pomocniczych jednostek określa Rada w drodze uchwały. Wykaz jednostek pomocniczych zawiera załącznik Nr 7 do Statutu.

§ 49

1. Organizację i zakres działania jednostek pomocniczych oraz tryb i zasady przeprowadzania wyborów do organów samorządu tych jednostek określa wzorcowy statut jednostek pomocniczych zatwierdzony przez Radę.
2. Wzorcowy statut jednostek pomocniczych stanowi załącznik Nr 8 do Statutu.
3. Rada jednostki pomocniczej prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu miasta.
4. Gospodarka finansowa obejmuje środki finansowe określone we wzorcowym statucie jednostek pomocniczych.
5. Jednostka pomocnicza w formie uchwały może zadecydować o przeznaczeniu dochodów z wydzielonego mienia na realizację zadań własnych.

ROZDZIAŁ IV

Mienie i gospodarka finansowa miasta

§ 50

Miastu przysługuje prawo własności i inne prawa majątkowe, należące do gminy oraz mienie innych komunalnych osób prawnych w tym przedsiębiorstw.

§ 51

1. Miasto samodzielnie prowadzi gospodarkę finansową na podstawie rocznego budżetu.
2. Rada ustala procedurę przygotowania i uchwalania budżetu oraz rodzaj szczegółowości materiałów informacyjnych towarzyszących projektowi budżetu.
3. Projekt budżetu wraz z informacją o stanie mienia komunalnego Zarząd przedkłada Radzie najpóźniej do dnia 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy i przesyła projekt do wiadomości Regionalnej Izbie Obrachunkowej w Katowicach.
4. Rada uchwala budżet do końca roku poprzedzającego rok budżetowy. W przypadku nieuchwalenia budżetu miasta w tym terminie, do czasu uchwalenia budżetu przez Radę, jednak nie później niż do 31 marca roku budżetowego, podstawą gospodarki finansowej jest projekt budżetu.

§ 52

1. Oświadczenia woli w imieniu miasta w zakresie zarządu mieniem składają dwaj członkowie Zarządu lub jeden członek Zarządu i osoba upoważniona przez Zarząd (pełnomocnik) z zastrzeżeniem ust. 2—4.
2. Prezydent może być upoważniony przez Zarząd do składania jednoosobowo oświadczeń woli związanych z prowadzeniem bieżącej działalności miasta.
3. Czynność prawna powodująca powstanie lub zmianę zobowiązań pieniężnych, dla swej skuteczności wymaga kontrasygnaty Skarbnika Miasta lub osoby przez niego upoważnionej. W przypadku, gdy Skarbnik Miasta odmówi kontrasygnaty Prezydent może pisemnie polecić dokonanie przez skarbnika kontrasygnaty. Skarbnik zobowiązany jest w takich przypadkach powiadomić pisemnie Radę oraz Regionalną Izbę Obrachunkową.
4. Kierownicy jednostek organizacyjnych miasta nie mających osobowości prawnej działają jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa. Do czynności przekraczających zakres pełnomocnictwa potrzebna jest zgoda Zarządu.

§ 53

Miasto nie ponosi odpowiedzialności za zobowiązania innych komunalnych osób prawnych, a te nie ponoszą odpowiedzialności za zobowiązania miasta.

§ 54

Szczegółowe zasady gospodarki finansowej miasta, w tym źródła dochodów określają ustawy.

ROZDZIAŁ V

Referendum

§ 55

1. W każdej ważnej dla miasta sprawie może być przeprowadzone referendum.
2. W sprawach samoopodatkowania mieszkańców na cele publiczne oraz odwołania Rady przed upływem kadencji rozstrzyga się wyłącznie w drodze referendum.

§ 56

1. Referendum przeprowadza się z inicjatywy Rady lub na wniosek co najmniej 1/10 mieszkańców uprawnionych do głosowania.
2. Referendum jest ważne, jeżeli wzięło w nim udział co najmniej 30% uprawnionych do głosowania.
3. Referendum w sprawie odwołania Rady przed upływem kadencji przeprowadza się wyłącznie na wniosek mieszkańców, na zasadach określonych w ust. 1 i 2, nie wcześniej

jednak niż po upływie 12 miesięcy od dnia wyborów lub od dnia ostatniego referendum w sprawie odwołania Rady przed upływem kadencji.

4. W sprawach referendum nie uregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie przepisy ustawy o samorządzie terytorialnym i ustawy o referendum gminnym.

ROZDZIAŁ VI

Przepisy miejskie

§ 57

1. Rada na podstawie upoważnień ustawowych może ustanawiać przepisy powszechnie obowiązujące na terenie miasta.
2. Na podstawie ustawy o samorządzie terytorialnym Rada może wydać przepisy miejskie w zakresie:
   a) wewnętrznego ustroju miasta oraz jednostek pomocniczych,
   b) organizacji urzędu i instytucji miejskich,
   c) zasad zarządu mienia miasta,
   d) zasad i trybu korzystania z miejskich obiektów i urządzeń użyteczności publicznej.
3. W zakresie nie uregulowanym w odrębnych ustawach lub innych powszechnie obowiązujących przepisach Rada może wydać przepisy porządkowe jeżeli jest to niezbędne dla ochrony życia lub zdrowia obywateli lub dla zapewnienia porządku i bezpieczeństwa publicznego.
4. W przypadkach nie cierpiących zwłoki przepisy porządkowe może wydać Zarząd w formie zarządzenia. Zarządzenie to wymaga zatwierdzenia na najbliższej sesji Rady. Traci ono moc w razie odmowy zatwierdzenia bądź nie przedstawienia do zatwierdzenia na najbliższej sesji Rady.
5. Przepisy miejskie ogłasza się przez rozplakatowanie obwieszczeń w miejscach publicznych lub w inny sposób zwyczajowo przyjęty, a także przez ogłoszenie w lokalnej prasie, chyba że przepisy prawa stanowią inaczej.
6. Przepisy miejskie wchodzą w życie z dniem ogłoszenia, o ile nie przewidują wyraźnie terminu późniejszego.

Miejskie wyróżnienia honorowe

§ 58

1. Ustanawia się miejskie wyróżnienie honorowe: ,,Honorowe Obywatelstwo Miasta Mysłowice''.
2. Formę wyróżnienia oraz zasady i tryb jego przyznawania i wręczania określa Rada odrębną uchwałą.
3. Nadanie Honorowego Obywatelstwa Miasta Mysłowice następuje na podstawie uchwały Rady Miejskiej.

ROZDZIAŁ VIII

Przepisy końcowe

§ 59

1. Uchwalenie Statutu miasta następuje uchwałą Rady, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Rady.
2. W tym samym trybie dokonuje się zmian w Statucie miasta.

§ 60

W sprawach nie uregulowanych Statutem zastosowanie mają właściwe przepisy prawa.

Załącznik Nr 2 do Statutu

MYSŁOWICE




Mysłowice
SKALA 1:50 000
załącznik Nr1
do Statutu Miasta
granica miasta
MIASTO KATOWICE
MIASTO SOSNOWIEC
SZABELNIA
STAWISKA
SZOPIENICE
MYSŁOWICE CENTRUM
BRZECZKOWICE
MORGI
BRZEZINKA
LARYSZ
KOSZTOWY
KRASOWY
MIASTO
MIASTO-JAWORZNO
DZIEĆKOWICE
GISZOWIEC
WESOŁA
Granice

Załącznik Nr 3
do Statutu Miasta

Zasady i tryb działania
Komisji Rewizyjnej

§ 1

Komisja Rewizyjna RM w Mysłowicach zwana dalej Komisją została powołana na podstawie art. 18 ust. 3 i art. 21 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie terytorialnym (Dz. U. Nr 16, poz. 95 z późn. zmianami).

§ 2

Komisja działa na podstawie ustawy o Samorządzie terytorialnym, Statutu Miasta Mysłowice oraz niniejszego Regulaminu.

§ 3

Zadaniem Komisji jest kontrola Zarządu i podporządkowanych mu jednostek organizacyjnych.

§ 4

Realizując zadania określone w § 3 Komisja bada pod względem legalności, gospodarności, celowości i rzetelności działalność gospodrczą gminy (szczególnie w zakresie zadań własnych a także działalność finansową i organizacyjno-administracyjną Zarządu i kontrolowanych jednostek). Przede wszystkim zaś sprawdza realizację przez Zarząd uchwał Rady Miejskiej o określających podstawowe kierunki społeczno-gospodarczej działalności Gminy. Komisja kontroluje przestrzeganie aktów prawnych przez Zarząd, statutu Gminy, uchwał Rady, obowiązujących regulaminów i przepisów. Zasadniczym zadaniem kontrolnym Komisji jest kontrola realizacji budżetu gminy (art. 52 ustawy z dnia 5 stycznia 1991 roku — Prawo budżetowe).

§ 5

Komisja Rewizyjna podejmuje kontrolę Zarządu oraz miejskich jednostek organizacyjnych
a) zgodnie z przedstawionym Radzie planem pracy,
b) inne kontrole zlecone przez Radę.

§ 6

Komisja działa zgodnie z planem pracy i kontroli zatwierdzonym przez Radę. Członkowie Komisji Rewizyjnej działają zgodnie z imiennym upoważnieniem Przewodniczącego RM, w którym uwzględniony jest przedmiot, termin i zakres kontroli.

§ 7

W czasie kontroli Komisja ustala rzetelnie i obiektywnie stan faktyczny na podstawie przedstawionych dowodów sporządza się protokół pokontrolny i Radzie przedkłada okresowo, kwartalnie lub półroczne sprawozdanie z wyników zleconych kontroli zgodnie z art. 21 ust. 3 ustawy o samorządzie terytorialnym oraz wydaje zalecenia pokontrolne.

§ 8

W związku z wykonywaną działalnością kontrolną Komisja ma prawo:
1) wstępu do pomieszczeń i obiektów jednostek kontrolowanych,
2) wglądu do ksiąg, rejestrów, umów, planów, sprawozdań, protokołów oraz innych akt i dokumentów znajdujących się w jednostce kontrolowanej,
3) zabezpieczenie dokumentów i dowodów,
4) żądania złożenia wyjaśnień i informacji od wszystkich zainteresowanych podmiotów,
5) powołania biegłych do uczestnictwa w pracach kontrolnych,
6) zwoływania narad z pracownikami kontrolowanej jednostki.

Pracownicy kontrolowanej jednostki zobowiązani są udzielać członkom Komisji wszelkich wyjaśnień w sprawach dotyczących przedmiotu kontroli.

Osoby kontrolujące zobowiązane są do przestrzegania: przepisów BHP oraz przepisów dotyczących zachowania tajemnicy służbowej i państwowej w zakresie obowiązującym w jednostce kontrolowanej.

§ 9

Komisja może zapraszać na swe posiedzenie kierowników podległych jednostek Zarządowi w celu omówienia ustaleń i wniosków pokontrolnych.

§ 10

1. Z przebiegu kontroli Komisja sporządza protokół, który podpisują wszystkie osoby prowadzące kontrolę oraz kierownik jednostki kontrolowanej.
2. Protokół winien zawierać:
   a) nazwę jednostki kontrolowanej,
   b) dane personalne kierownika jednostki kontrolowanej,
   c) imiona i nazwiska oraz określenie funkcji osób wykonujących kontrolę,
   d) określenie zakresu i przebiegu kontroli,
   e) wskazanie czasu trwania kontroli,
   f) szczegółowe określenie ustaleń kontroli,
   g) pouczenie o możliwości wniesienia zastrzeżeń do ustaleń kontroli przez kierownika jednostki kontrolowanej,
   h) wykaz załączników.
3. Kierownikowi jednostki kontrolowanej przysługuje prawo wniesienia zastrzeżeń do ustaleń kontroli zawartych w protokole w terminie 14 dni od daty podpisania protokołu.

§ 11

1. Po otrzymaniu zastrzeżeń do ustaleń kontroli, bądź po upływie terminu określonego w § 10 ust. 3 Komisja sporządza zalecenie pokontrolne zmierzające do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości, z jednoczesnym określeniem terminu wykonania tych zaleceń.
2. W zaleceniach pokontrolnych Komisja określa również termin poinformowania jej o sposobie wykonania uwag, wniosków i zaleceń.
3. Po otrzymaniu informacji wymienionej w ust. 2, Komisja przedkłada Radzie Miejskiej sprawozdanie z przeprowadzonej kontroli.

§ 12

W przypadku niewykonania zaleceń pokontrolnych przez kierownika jednostki kontrolownej, Komisja przedstawia stosowne wnioski do rozstrzygnięcia przez: Radę Miejską bądź Zarząd Miasta.

§ 13

Odstąpienie od wykonania wniosków Komisji dotyczących wyciągania konsekwencji służbowych lub zastosowanie innych form odpowiedzialności, może nastąpić tylko za zgodą Komisji.

§ 14

Rada bierze odpowiedzialność za kontrolę przeprowadzoną przez Komisję i na jej wniosek może przekazać sprawę organom ścigania lub jednostce nadrzędnej w stosunku do kontrolowanej.

§ 15

Zmiany postanowień niniejszego regulaminu dokonywane są w trybie obowiązującym dla jego uchwalenia.

Załącznik Nr 4
do Statutu Miasta

REGULAMIN RADY MIEJSKIEJ W MYSŁOWICACH

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1

Niniejszy regulamin określa organizację wewnętrzną oraz tryb działania Rady i jej organów.

§ 2

Rada działa na sesjach oraz przy pomocy komisji i Zarządu.

ROZDZIAŁ II

Sesje

1. Zasady ogólne

§ 3

1. Rada rozpatruje na sesjach i rozstrzyga w formie uchwał wszystkie sprawy publiczne nie zastrzeżone ustawami na rzecz innych podmiotów.
2. Pracę Rady organizuje jej przewodniczący we współpracy z wiceprzewodniczącymi i przewodniczącymi komisji stałych Rady.

§ 4

1. W okresie .... miesięcy od rozpoczęcia kadencji Rada uchwala program działania i sposoby realizacji zadań na okres kadencji.
2. Podstawą przygotowania projektu programu są:
   — realizacja programu Rady poprzedniej kadencji;
   — programy wyborcze komitetów wyborczych, których kandydaci uzyskali mandaty radnych;
   — program kandydata na prezydenta wybranego następnie na to stanowisko.
3. Projekt programu przygotowuje Zarząd, opiniują go komisje Rady i kluby radnych.
4. Na ostatniej sesji w roku, Rada na wniosek przewodniczących komisji stałych Rady uchwala ramowy plan pracy i sposoby jego realizacji na następny rok.
5. Rada w porozumieniu z Zarządem może dokonać zmian programu działania.

§ 5

1. Rada obraduje na sesjach zwyczajowych zwoływanych nie rzadziej niż raz na kwartał.
2. Sesjami zwyczajnymi są sesje zwoływane zgodnie z planem pracy Rady, a także sesje zwoływane z pominięciem planu, ale z zachowaniem trybu przewidzianego w § 7 regulaminu.

§ 6

Na wniosek Zarządu lub co najmniej 9 radnych Przewodniczący Rady zwołuje sesję nadzwyczajną w ciągu siedmiu dni od daty złożenia wniosku.

2. Przygotowanie sesji

§ 7

1. Sesję zwołuje Przewodniczący Rady ustalając projekt porządku obrad oraz listę osób zaproszonych, we współpracy z Zarządem.
2. O terminie sesji zawiadamia się Radnych na 7 dni przed ustalonym terminem załączając projekt porządku obrad oraz projekt uchwał i niezbędne materiały będące przedmiotem obrad.
3. Materiały na sesję uchwalającą plan działania Rady, program gospodarczy, projekt uchwały budżetowej oraz sprawozdania z ich wykonania doręcza się radnym najpóźniej na 14 dni przed sesją.
4. Do projektu porządku obrad sesji i w uzasadnionych przypadkach tzn. z przyczyn niezależnych od Zarządu mogą być wprowadzone sprawy i projekty uchwał, dla których materiały nie zostały dostarczone zgodnie z ust. 2.
   O wprowadzeniu takich spraw i projektów uchwał decyduje Rada w głosowaniu.
5. W razie uchybienia terminowi, o którym mowa w § 6, oraz w ust. 2 i 3 § 7 Rada może podjąć uchwałę o odwołaniu sesji i wyznaczyć nowy termin jej odbycia. Wniosek o odwołanie sesji może być zgłoszony przez co najmniej 9 radnych tylko na początku obrad przed przystąpieniem do uchwalania porządku obrad.

§ 8

Termin sesji, jej miejsce i przedmiot obrad podaje się do wiadomości publicznej w gablocie i na tablicach ogłoszeń w Urzędzie, z co najmniej 3-dniowym wyprzedzeniem.

§ 9

Zarząd obowiązany jest udzielić Radzie wszelkiej pomocy technicznej i organizacyjnej w przygotowaniu i przeprowadzeniu sesji.

3. Obrady

§ 10

Sesje Rady są jawne — podczas obrad na sali może być obecna publiczność, która zajmuje wyznaczone miejsce.

§ 11

1. Na wniosek Przewodniczącego Rady, Przewodniczącego Zarządu, co najmniej 5 radnych Rada może postanowić wyłączenie jawności obrad w całości lub w części.
2. Na sali pozostają wówczas oprócz radnych jedynie osoby niezbędne w obradach.

§ 12

Rada obraduje i podejmuje uchwały w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady (quorum), chyba, że przepis ustawy stanowi inaczej.

§ 13

1. Sesja odbywa się w zasadzie na jednym posiedzeniu.
2. Przewodniczący za zgodą Rady może postanowić o przerwaniu i ich kontynuowaniu w innym wyznaczonym terminie. W szczególności ze względu na niemożliwość wyczerpania porządku obrad lub konieczności jego rozszerzenia, potrzebę uzyskania dodatkowych materiałów lub inne nieprzewidziane przeszkody uniemożliwiające Radzie właściwe obradowanie lub rozstrzygnięcie spraw.

§ 14

1. W przypadku stwierdzenia braku quorum w trakcie posiedzenia przewodniczący obrad przerywa sesję i jeżeli nie można zwołać quorum, wyznacza nowy termin posiedzenia tej samej sesji.

Uchwały podjęte do tego momentu zachowują swoją moc.
Fakt przerwania sesji oraz nazwiska radnych, którzy opuścili obrady powodując brak quorum, odnotowuje się w protokole sesji.

§ 15

Sesję otwiera i prowadzi oraz zamyka obrady Przewodniczący lub jeden z Wiceprzewodniczących Rady, a w przypadku ich nieobecności radny wskazany przez Radę.

§ 16

1. Otwarcie sesji następuje po wygłoszeniu przez przewodniczącego obrad formuły ,,Otwieram sesję Rady Miejskiej".
2. Po otwarciu sesji przewodniczący stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad, a w przypadku braku quorum zamyka obrady, wyznaczając nowy termin sesji.
   W protokole odnotowuje się przyczyny, dla których sesja się nie odbyła.

§ 17

1. Po stwierdzeniu prawomocności obrad Rada uchwala porządek sesji.
2. Z wnioskiem o uzupełnienie lub zmianę w projekcie porządku obrad może wystąpić każdy z radnych lub Prezydent Miasta.
3. Porządek sesji winien przewidywać:
   — przyjęcie przez Radę protokołu poprzedniej sesji,
   — rozpatrzenie projektów uchwał,
   — sprawozdanie Zarządu z działalności między sesjami Rady, zwłaszcza z wykonania uchwał Rady. Sprawozdanie składa Prezydent lub wyznaczony przez Zarząd członek Zarządu,
   — sprawy bieżące Rady z uwzględnieniem krótkiej informacji o ważnych sprawach miasta,
   — interpelacje radnych,
   — wolne wnioski.

§ 18

1. Prawo do zgłaszania na sesji interpelacji przysługuje radnym.
2. Interpelacje mogą dotyczyć wszystkich spraw związanych z zakresem działania Rady oraz Zarządu.
3. Interpelacje winny być składane na piśmie Przewodniczącemu Rady najpóźniej na 7 dni przed sesją.
   W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych przedmiotem interpelacji — może być ona wygłoszona na sesji.
4. Interpelacja powinna zawierać projekt kierunku rozstrzygnięcia sprawy, zwięzłe uzasadnienie oraz wskazanie adresanta interpelacji.
5. Interpelacja nie może mieć charakteru wniosku lub skargi, które podlegają załatwianiu w trybie KPA.
6. Przewodniczący informuje Radę o treści interpelacji wniesionych do rozpatrzenia.
7. Odpowiedzi na interpelacje udziela Przewodniczący Rady lub komisji, Prezydent oraz Wiceprezydenci.
8. W przypadku niemożności udzielenia odpowiedzi podczas sesji, winna być ona doręczona interpelującemu na piśmie w ciągu 14 dni.
9. W wyjątkowych przypadkach odpowiedź na interpelację udzielona poza sesją może być odczytana na następnej sesji.
   W szczególności dotyczy to przypadku, gdy interpelujący odmawia przyjęcia odpowiedzi na jego interpelację.
10. Kancelaria Rady prowadzi zbiór interpelacji i odpowiedzi na interpelacje udostępniając je wszystkim radnym.

§ 19

1. Przewodniczący obrad prowadzi je według uchwalonego porządku i czuwa nad sprawnym przebiegiem sesji.
   W uzasadnionych przypadkach może dokonywać zmian w kolejności realizacji poszczególnych punktów zatwierdzonego porządku obrad.
2. Przy rozpatrywaniu uchwał przewodniczący obrad udziela głosu w pierwszej kolejności projektodawcy uchwały, a następnie opiniującym ten projekt Komisjom. Opinię Komisji wraz z uzasadnieniem przedstawia jej przewodniczący. Następnie przewodniczący obrad otwiera dyskusję, udzielając głosu radnym w kolejności ich zgłoszeń.
3. Przewodniczący może przyjąć do protokołu wystąpienie radnego w formie pisemnej nie wygłoszone na sesji informując o tym Radę.
   Wystąpienie takie radny winien złożyć przed zamknięciem sesji.
4. Jeżeli po pytaniu przewodniczącego: ,,Czy ktoś chce jeszcze zabrać głos na ten temat?" nie nastąpi żadne zgłoszenie, przewodniczący zamyka dyskusję.
5. Radny może zabierać głos w dyskusji nad każdym punktem obrad dwukrotnie. Pierwsze wystąpienie może trwać 5 minut, drugie- do 3 minut.
6. Prawo zabierania głosu ma również przewodniczący zarządu jednostki pomocniczej.
7. Zabierający głos w dyskusji zobowiązany jest do zwięzłego i jasnego przedstawienia stanowiska zakończonego wnioskiem lub wnioskami dotyczącymi merytorycznych rozwiązań.
8. Po wyczerpaniu dyskusji nad daną sprawą i zgłoszeniu ewentualnych poprawek, przewodniczący obrad:
   a) udziela głosu projektodawcy uchwały w celu udzielenia odpowiedzi na poruszane w dyskusji sprawy, względnie wprowadzenia uzupełnień do projektu uchwały w formie autopoprawek,
   b) każda poprawka, nie przyjęta w formie autopoprawki zgłoszona na piśmie, podlega odrębnemu głosowaniu,
   c) po przyjęciu poprawek prowadzący obrady zarządza głosowanie nad projektem uchwały,
   d) z chwilą przystąpienia do głosowania można zabrać głos tylko w celu zgłoszenia wniosku o charakterze formalnym.

9. Przewodniczący obrad czuwa nad prawidłowym przebiegiem dyskusji w zakresie tematu, formy i czasu wystąpienia poszczególnych radnych.
10. Jeżeli treść lub sposób wystąpienia albo zachowanie radnego zakłóca porządek obrad, przewodniczący przywołuje radnego do porządku. Gdy przywołanie nie odniosło skutku odbiera mu głos.
11. Postanowienia ust. 10 stosuje się odpowiednio do osób spoza rady występujących na sesji. Przewodniczący może nakazać opuszczenie obrad osobie spoza Rady, która swoim zachowaniem lub wystąpieniem zakłóca porządek obrad.
12. Warunki niezbędne do pracy Rady na sesji, dotyczące miejsca obrad, a także porządku po jej zakończeniu zapewnia Zarząd Miasta.
13. Do wszystkich osób pozostających w miejscu obrad po zakończeniu sesji mają zastosowanie ogólne przepisy porządkowe.
14. Zapewnienie spokoju i bezpieczeństwa obrad sesji powierza się Straży Miejskiej.

§ 20

1. W ciągu całej sesji przewodniczący udziela głosu poza kolejnością w sprawie zgłoszeń wniosków o charakterze formalnym, których przedmiotem mogą być m.in.:
— stwierdzenie quorum,
— zmiana porządku obrad,
— zakończenie dyskusji,
— ograniczenie czasu wystąpień dyskutantów,
— odroczenie sesji,
— ponownego przeliczenia głosów lub ponownego głosowania
— wyłączenie jawności obrad lub głosowania.
2. Wnioskodawca zobowiązany jest uzasadnić wniosek.
3. Po zgłoszeniu wniosku formalnego dopuszcza się w dyskusji jeden głos „za" i jeden głos „przeciw" wnioskowi.
4. Wnioski formalne Rada rozstrzyga wyłącznie zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.

§ 21

Przewodniczący obrad może poza kolejnością udzielić głosu biorącym udział w sesji:
— posłom i senatorom RP,
— przedstawicielom administracji publicznej,
— osobom zaproszonym, w związku z określonym punktem porządku obrad,
— przedstawicielom organów samorządowych, związków i porozumień komunalnych i stowarzyszeń gmin, do których przystąpiło miasto.

§ 22

1. Po wyczerpaniu porządku obrad przewodniczący kończy sesję wypowiadając formułę: „ Zamykam sesję Rady Miejskiej".
2. Postanowienie ust. 1 dotyczy również sesji, która objęła więcej niż jedno posiedzenie.

§ 23

1. Z każdej sesji sporządza się protokół stanowiący urzędowy zapis przebiegu obrad i podejmowanych rozstrzygnięć.
2. Protokół powinien zawierać w szczególności:
a) numer, datę i miejsce odbywania sesji, godzinę jej rozpoczęcia i zakończenia oraz numery uchwał, imię i nazwisko przewodniczącego obrad i protokolanta,
b) stwierdzenie prawomocności posiedzenia,
c) imiona i nazwiska nieobecnych członków Rady, z podaniem w miarę możliwości przyczyn nieobecności,
d) odnotowania przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji,
e) uchwalony porządek obrad,
f) przebieg obrad, a w szczególności: treść wystąpień albo ich streszczenia, teksty zgłoszonych jak również uchwalonych wniosków,
g) odnotowanie faktów zgłoszenia pisemnych wystąpień, stanowiących załącznik do protokołu,
h) przebieg głosowania z wyszczególnieniem liczby głosów „za", „przeciw" i „wstrzymujących się",
i) podpis przewodniczącego obrad i osoby sporządzającej protokół.
3. Treść wniosków przyjętych na sesji do realizacji zawiera załącznik do protokołu, podpisany przez Przewodniczącego Rady.
4. Protokół wykłada się do wglądu Radnym w Kancelarii Rady oraz na każdej następnej sesji.
5. Przebieg sesji rejestrowany jest również na taśmie magnetofonowej, którą przechowuje się przez okres kadencji.

§ 24

Radni mogą zgłaszać poprawki i uzupełnienia do protokołu kierując je do Kancelarii Rady. W kwestiach spornych odnośnie zapisów w protokole rozstrzyga Przewodniczący Rady lub przewodniczący obrad po wysłuchaniu protokolanta i przesłuchaniu taśmy magnetofonowej z nagraniem przebiegu sesji.

4. Uchwały Rady Miejskiej

§ 25

Rada rozstrzyga sprawy rozpatrywane na sesjach podejmując uchwały i rezolucje. Uchwały i rezolucje są odrębnymi dokumentami, z wyjątkiem uchwał o charakterze proceduralnym, które mogą być tylko odnotowane w protokole sesji.

§ 26

1. Inicjatywa uchwałodawcza przysługuje: Prezydentowi, Zarządowi, Przewodniczącemu Rady, Komisjom Rady, Klubom Radnych oraz co najmniej 5 radnym.
2. Podmioty, o których mowa w ust. 1 (projektodawcy) mają prawo sporządzania projektu uchwały.
3. Zarząd zobowiązany jest sporządzić projekt uchwały jeżeli:
a) sam występuje z inicjatywą uchwałodawczą,
b) radni lub komisje występujące z inicjatywą uchwałodawczą nie sporządzają projektu uchwały.
4. W przypadkach określonych w ust. 3 lit.b radni lub komisje zgłaszają inicjatywę uchwałodawczą na piśmie Zarządowi w terminie umożliwiającym przedstawienie projektu Komisjom Rady przed datą sesji na której projekt uchwały ma być przedstawiony Radzie. Inicjatywa Radnych lub Komisji Rady zgłoszona Zarządowi winna wskazywać proponowane kierunki rozstrzygnięć wraz ze wstępnym projektem uchwały. Projekty uchwał opracowane przez Zarząd powinny być przedłożone Przewodniczącemu Rady co najmniej 14 dni przed datą sesji, na której mają być przedstawione Radzie.
5. Projekty uchwał podlegają opiniowaniu. Tryb i zakres opiniowania regulowany jest odrębnie z zastrzeżeniem ustępów 6, 7 i 8.
6. Projekty uchwał przygotowane z inicjatywy Zarządu opiniuje właściwa dla sprawy komisja Rady, a także Komisja Budżetu i Inicjatyw Gospodarczych w przypadku gdy projekt dotyczy jednocześnie rozstrzygnięć finansowych.

7. Wykaz przedłożonych Radzie projektów uchwał otrzymują przewodniczący stałych komisji Rady.
8. Do projektów przygotowanych z inicjatywy komisji Rady lub radnych Zarząd przedstawia swoje stanowisko.
9. Postanowienia powyższe nie dotyczą uchwał opracowanych zgodnie z odrębnie ustaloną procedurą.
10. Projekty uchwał Rady opracowane przez Zarząd przedstawia i uzasadnia na sesji Prezydent lub osoba przez niego wskazana.

§ 27

1. W przypadku zgłoszenia na sesji projektu uchwały, Rada może dokonać uzupełnienia porządku obrad, jeżeli przedmiot sprawy wymaga nagłego trybu rozpatrzenia.
2. Uchwały w trybie nagłym mogą być zgłoszone do porządku obrad w czasie jego przyjmowania przez Radę na początku sesji. Rozpatrywanie uchwały w trybie nagłym wymaga zgody Rady.

§ 28

1. Projekty uchwał Rady powinny być zredagowane w sposób czytelny i zawierać w szczególności:
   a) datę i tytuł,
   b) podstawę prawną,
   c) merytoryczną treść,
   d) określenie organu, któremu powierza się wykonanie uchwały oraz termin jej wykonania o ile to konieczne,
   e) termin wejścia w życie uchwały i ewentualny czas jej obowiązywania,
   f) inne elementy jak: opisowa treść wstępna, wskazanie adresata, zawieszenie wykonania i uzasadnienie.
2. Projekt uchwały powinien uwzględniać najbardziej korzystne rozwiązania z punktu widzenia społecznego i ekonomicznego. Odpowiedzialność za właściwe przygotowanie projektu ponosi przygotowujący projekt.
3. Zmiany w projektach uchwał niezgodne z intencją projektodawcy odnotowywane są w protokole sesji.

§ 29

Uchwały Rady podpisuje Przewodniczący Rady lub prowadzący obrady.

§ 30

1. Uchwały opatrzone są numerem rzymskim sesji, numerem arabskim oznaczającym kolejność ich podjęcia i wskazaniem roku podjęcia.
2. Oryginały uchwał ewidencjonuje się i przechowuje wraz z protokołem sesji.
3. Kancelaria Rady przekazuje uchwały do realizacji organowi, któremu powierza się ich wykonanie.

§ 31

1. Prezydent przedkłada Wojewodzie uchwały Rady w ciągu 7 dni od ich podjęcia.
2. Uchwałę budżetową, uchwałę w sprawie absolutorium dla Zarządu, oraz inne uchwały objęte zakresem nadzoru Regionalnej Izby Obrachunkowej Prezydent przedkłada tej Izbie w ciągu 7 dni od ich podjęcia.

5. Głosowanie

§ 32

1. Uchwały Rady podejmowane są zwykłą większością głosów, chyba, że ustawa stanowi inaczej.
2. Rada podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym z wyjątkiem sytuacji przewidzianych w ustawie oraz w Statucie Miasta.
3. W przypadku równej ilości głosów, rozstrzyga głos przewodniczącego obrad.
4. Uchwały Rady dotyczące wszelkich spraw osobowych podejmowane są w głosowaniu tajnym.

§ 33

1. Głosowanie jawne odbywa się przez podniesienie ręki.
2. Głosowanie jawne przeprowadza przewodniczący obrad przy pomocy wiceprzewodniczących.
3. Głosowanie tajne odbywa się przy pomocy kart, przy czym za głosy ważne uznaje się te, które oddano według zasad określonych dla danego głosowania.
4. Głosowanie tajne przeprowadza komisja skrutacyjna powołana spośród radnych na sesji w głosowaniu jawnym. Jeżeli głosowanie dotyczy radnego, nie może on być członkiem komisji skrutacyjnej.

§ 34

1. Zwykła większość głosów to taki wynik głosowania, w którym liczba ważnie oddanych głosów „za" przewyższa liczbę ważnie oddanych głosów „przeciw" przy obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady. Nie bierze się pod uwagę głosów wstrzymujących się.
2. Bezwzględna większość głosów oznacza co najmniej o jeden głos więcej od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów tzn. przeciwnych i wstrzymujących się.
3. Bezwzględna większość ustawowego składu Rady oznacza liczbę całkowitą głosów „za" przewyższającą połowę ustawowego składu Rady, a zarazem tej połowie najbliższą.

§ 35

1. Głosowanie przebiega następująco: przewodniczący obrad po zamknięciu dyskusji oznajmia przystąpienie do głosowania. Od tego momentu radny może zabrać głos tylko dla złożenia i uzasadnienia wniosku formalnego.
2. Porządek głosowania nad projektem uchwał jest następujący:
   — w pierwszej kolejności przewodniczący poddaje pod głosowanie poprawki do poszczególnych postanowień poczynając od tych, których przyjęcie rozstrzyga o dalszych zmianach,
   — poddaje pod głosowanie projekt uchwały wraz z poprawkami.
3. Przewodniczący może odroczyć głosowanie nad całością projektu uchwały na czas niezbędny do stwierdzenia — czy wskutek przyjętych poprawek lub innych przyczyn nie zachodzi sprzeczność między poszczególnymi postanowieniami.
4. Radny może zgłosić wniosek o odnotowanie w protokole obrad zdania odrębnego do treści uchwały oraz jego stanowiska w czasie głosowania.
5. Uchwały są prawomocne, jeżeli zostały podjęte zgodnie z postanowieniami niniejszego regulaminu.

ROZDZIAŁ III

Komisje Rady

§ 36

1. Rada w terminie do dwóch miesięcy od rozpoczęcie kadencji powołuje komisje, które stosownie do § 22, 23, 24 i § 26 Statutu podejmują i realizują wszelkie przedsięwzięcia z zakresu ich właściwości, stosowanie do przedmiotu działania i planów pracy.
2. W zakresie działalności Komisji Rady przysługują im uprawnienia opiniodawcze, wnioskodawcze i kontrolne. Natomiast decyzyjność pozostaje w kompetencji Rady.
3. Dla rozwiązania zadań o charakterze kompleksowym, należącym do właściwości kilku komisji, powinny podjąć one współpracę.

§ 37

Przedmiotem działania stałych komisji są w szczególności:

1. **Komisja Rewizyjna:**
   — kontrola działalności Zarządu i miejskich jednostek organizacyjnych,
   — opiniowanie wykonania budżetu miasta i występowanie do Rady z wnioskiem o udzielenie lub nie udzielenie absolatorium Zarządowi,
   — opiniowanie wniosków w sprawie odwołania Zarządu.
2. **Komisja Budżetu i Inicjatyw Gospodarczych:**
   — wnioskowanie w sprawach procedury ustalania budżetu i szczegółowości materiałów towarzyszących budżetowi,
   — koordynowanie prac komisji Rady w sprawach opinii do projektu budżetu i zmian w budżecie,
   — rozpatrywanie sprawozdań Zarządu z wykonania budżetu,
   — opiniowanie wszelkich spraw wynikających z prawa budżetowego,
   — kontrola gospodarowania mieniem gminy we współpracy z innymi właściwymi komisjami,
   — opiniowanie programów rozwoju gospodarczego miasta, spraw komunalizacji mienia państwowego,
   — pobudzanie gospodarczej aktywności miasta.
3. **Komisja Spraw Społecznych, Przestrzegania Prawa i Porządku Publicznego:**
   — całokształt spraw związanych z porządkiem i bezpieczeństwem publicznym w tym współpraca z Komendą Policji, MOPS itp.,
   — sprawy związane z rozszerzaniem samorządności, koordynacji pracy pomocniczych jednostek samorządowych,
   — analiza skarg i wniosków obywateli.
4. **Komisja Gospodarki Miejskiej i Ochrony Środowiska**
   — całokształt spraw związanych z funkcjonowaniem przedsiębiorstw i urządzeń infrastruktury komunalnej (zaopatrzenie w wodę, gaz, energię elektryczną, co, usuwanie odpadów i ścieków, oczyszczanie miasta, komunikacja, utrzymanie dróg i zieleni miejskiej),
   — inwestycje w dziedzinie usług komunalnych,
   — utrzymanie budynków komunalnych i urządzeń użyteczności publicznej,
   — opiniowanie zasad gospodarki mieszkaniowym zasobem gminy,
   — opiniowanie zasad polityki czynszowej w lokalach mieszkaniowych i użytkowych, w tym współpraca ze spółdzielczością mieszkaniową i zarządcami zasobów mieszkaniowych,
   — kontrola gospodarowania zasobami lokali mieszkalnych i użytkowych,
   — ocena realizacji wypłat dodatków mieszkaniowych,
   — sprawy związane z zagospodarowaniem przestrzennym miasta, ładem przestrzennym,
   — gospodarka grunatmi,
   — gospodarka gruntami komunalnymi,
   — sprawy urbanistyki, architektury i nadzoru budowlanego, w tym inwestycji miejskich,
   — promocja gospodarczą miasta, a zwłaszcza oddziaływanie na restrukturyzację gospodarczą,
   — inspirowanie rozwoju handlu, drobnej wytwórczości i usług w tym targowisk i hal targowych,
   — ocena stanu środowiska oraz opiniowanie i inicjowanie działań dla ochrony powietrza, wody, gleby i upraw, w tym eliminacja uciążliwości dla środowiska,
   — opiniowanie spraw inwestycji z zakresu środowiska.
5. **Komisja Oświaty, Kultury i Sportu:**
   — całokształt funkcjonowania szkolnictwa szczebla podstawowego i średniego, przedszkoli miejskich oraz placówek opiekuńczo-wychowawczych,
   — edukacja kulturalna, ekologiczna i środowiska dzieci i młodzieży,
   — patologie występujące w środowisku dzieci i młodzieży i przeciwdziałanie im,
   — inne problemy edukacji dzieci i młodzieży,
   — całokształt spraw dot. kultury w mieście, edukacji kulturalnej tradycji kulturowej, placówek upowszechniania kultury,
   — kultury fizycznej, w tym terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych oraz organizacji rekreacji i sportu w mieście,
   — opiniowanie inwestycji z zakresu kultury i sportu.
6. **Komisja Zdrowia i Opieki Społecznej:**
   — organizacja i promocja ochrony zdrowia w mieście, profilaktyka zdrowotna i przeciwdziałanie uzależnieniom oraz rehabilitacji osób niepełnosprawnych,
   — opiniowanie spraw inwestycyjnych w zakresie ochrony zdrowia,
   — funkcjonowanie ośrodków i zakładów opiekuńczych.
7. **Komisja Dyscyplinarna II Instancji:**
   Wykonuje zadania określone w § 44 i następne rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 9 lipca 1990 r. w sprawie powoływania Komisji Dyscyplinarnych, orzekających za naruszanie obowiązków przez mianowanych pracowników samorządowych i postępowania przed tymi komisjami (Dz. U. Nr 57 poz. 336).

§ 38

1. Zarząd, Urząd i podległe im jednostki organizacyjne obowiązane są współdziałać z komisjami Rady na ich wniosek oraz zobowiązane są udostępnić im materiały i informacje.
2. Koordynację prac komisji oraz ich współpracę z Radą i Zarządem zapewnia i nadzoruje Przewodniczący Rady.
3. W okresie między posiedzeniami pracę komisji koordynuje Przewodniczący Komisji.

§ 39

1. Każdy radny ma obowiązek brać udział w pracach co najmniej jednej komisji.
2. Przepis ust. 1 nie dotyczy Przewodniczącego i Wiceprzewodniczących Rady.
3. Radny staje się członkiem komisji po złożeniu oświadczenia o gotowości podjęcia prac w danej komisji i powołaniu go w skład komisji, przez Radę, przy czym musi to być zgodne z określonym przez Radę składem liczbowym komisji.

4. Na wniosek radnego Rada, po wysłuchaniu opinii właściwej komisji, może powołać w skład tej komisji osobę spoza Rady, z zachowaniem wymaganej w danej komisji proporcji radnych i osób wchodzących w jej skład spoza Rady.
5. Do członków Komisji spoza Rady mają odpowiednio zastosowanie przepisy art. 24b ust. 1 oraz art. 24d ustawy o samorządzie terytorialnym.
6. Osoba spoza Rady może być członkiem tylko jednej komisji.
7. Głosowanie nad zmianą, uzupełnieniem bądź powiększeniem składu komisji może odbywać się łącznie na wszystkich kandydatów spośród radnych, jak i osób spoza Rady zgłoszonych na sesji, o ile żaden z radnych nie zgłosił wniosku o zarządzeniu odrębnego głosowania na poszczególnych kandydatów.
8. Głosowanie nad składem osobowym komisji może poprzedzić przesłuchanie kandydatów.
9. W skład Komisji Rewizyjnej nie mogą wchodzić osoby spoza Rady oraz Przewodniczący, Wiceprzewodniczący Rady, a także radni będący członkami Zarządu.

§ 40

1. Rada może wykluczyć ze składu komisji członka nie będącego radnym, o ile uchyla się on od pracy w komisji, swym zachowaniem budzi wątpliwości co do swej rzetelności lub wykorzystuje swoje uprawnienia w sposób niezgodny z celem działania komisji.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, zgłasza Przewodniczący Komisji lub osoba przez niego wskazana. Wniosek musi być poprzedzony postępowaniem wyjaśniającym na forum komisji i zakończony głosowaniem zwykłą większością głosów.

§ 41

1. Przewodniczącego i wiceprzewodniczącego komisji stałych wybiera spośród radnych — członków danej komisji, Rada zwykłą większością głosów.
2. Odwołanie przewodniczącego i wiceprzewodniczącego komisji stałych następuje w tym samym trybie.
3. Przewodniczącego i wiceprzewodniczącego komisji doraźnych wybiera komisja spośród radnych komisji zwykłą większością głosów.

§ 42

1. Komisje Rady mogą odbywać wspólne posiedzenia.
2. Komisje Rady mogą podejmować współpracę z odpowiednimi komisjami Rad innych gmin, a nadto z organizacjami społecznymi i zawodowymi.
3. Komisje podejmują rozstrzygnięcia w formie opinii i wniosków przedkładanych w formie opinii i wniosków przedkładanych wyłącznie Radzie oraz Zarządowi za pośrednictwem Kancelarii Rady.
4. Zarząd podaje w ciągu 14 dni informację o sposobie wykorzystania wniosku lub opinii. W przypadku nie podzielenia opinii lub odmowy przyjęcia wniosku zobowiązany jest merytorycznie uzasadnić swoje stanowisko.
5. Komisja jest uprawniona skierować sprawę do rozstrzygnięcia pod obrady Rady gdy uzna, iż odmowa skorzystania z wniosku lub opinii jest nieprzekonywująca i nadal podtrzymuje swoje stanowisko.
6. Komisje działają na podstawie rocznych planów pracy ustalonych na posiedzeniach komisji, a zatwierdzonych przez Radę, która może dokonać ich uzupełnienia lub zmiany.
7. Posiedzenie komisji zwołuje Przewodniczący Komisji zgodnie z planem pracy co najmniej raz w miesiącu, ustala porządek obrad i zawiadamia członków komisji za pośrednictwem Kancelarii Rady.
8. Przewodniczący komisji stałych mają obowiązek zwoływania posiedzeń komisji najpóźniej na 2 dni przed planowaną sesją Rady. Zasada ta nie dotyczy spraw objętych odrębnymi procedurami.
9. Na wniosek Rady, Przewodniczącego Rady, Zarządu lub 1/4 składu komisji, jej Przewodniczący jest zobowiązany zwołać posiedzenie komisji w terminie 7 dni od zgłoszenia wniosku.
10. Komisje podlegają Radzie, której składają informacje ze swej działalności co najmniej raz w roku, bądź na każde żądanie Rady.

§ 43

1. Pracami komisji kieruje Przewodniczący lub w jego zastępstwie Wiceprzewodniczący.
2. Posiedzenia komisji są prawomocne, jeżeli uczestniczy w nich co najmniej połowa składu członków komisji, w tym co najmniej połowa Radnych, członków Komisji.
3. Opinie i wnioski Komisji uchwalane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów, o ile Komisja nie postanowi inaczej.
4. Plany pracy komisje ustalają we własnym zakresie i przedstawiają Radzie do zatwierdzenia.
5. Posiedzenia komisji odbywają się bez udziału publiczności. W posiedzeniach uczestniczyć mogą osoby zaproszone przez Przewodniczącego Komisji.

ROZDZIAŁ IV
Radni

§ 44

1. Radni winni uczestniczyć czynnie w sesjach Rady, pracach komisji, do których zostali wybrani.
2. Radni mają obowiązek utrzymywania stałej więzi z wyborcami przez:
   — informowanie wyborców o stanie gminy,
   — konsultowanie spraw wnoszonych pod obrady Rady,
   — propagowanie zamierzeń i dokonań Rady,
   — informowanie mieszkańców o swojej działalności w Radzie
   — przyjmowanie postulatów, wniosków i skarg mieszkańców.
3. Radni w związku ze sprawowaniem swojego mandatu mają dostęp do informacji i materiałów Urzędu nie objętych tajemnicą państwową lub służbową.
   Zasady korzystania z materiałów Urzędu określa Prezydent.
4. Radny nie ma uprawnienia do ingerencji w prowadzone przez Urząd postępowanie administracyjne.

§ 45

1. Radni mają prawo domagać się wniesienia pod obrady sesji Rady lub posiedzeń i innych prac komisji spraw, które uważają za pilne społecznie i uzasadnione.
2. Radni mają prawo zwracać się do Zarządu we wszystkich sprawach publicznych wspólnoty samorządowej.
3. Zarząd — w porozumieniu z Przewodniczącym Rady — zaprasza radnych do udziału w opracowywaniu rozwiązań lub stanowisk, które będą kierowane pod obrady Rady.

§ 46

1. Radni potwierdzają swoją obecność na sesjach i posiedzeniach komisji podpisem na liście obecności.
2. Radni przed sesją, a najpóźniej w ciągu 7 dni od jej zakończenia, winni usprawiedliwić swoją nieobecność składając stosowne pisemne wyjaśnienie na ręce Przewodniczącego Rady. Powyższe stosuje się odpowiednio do posiedzeń komisji.

3. Konieczność opuszczenia sesji radny zgłasza Przewodniczącemu. Przewodniczący może zażądać pisemnego zgłoszenia. Fakt ten odnotowuje się w protokole.

§ 47

1. Radni powinni spotykać się ze swoimi wyborcami co najmniej dwa razy w roku.
2. Co najmniej raz w kwartale radni są zobowiązani w swoim okręgu wyborczym, w terminie i miejscu podanym do publicznej wiadomości, przyjmować skargi i wnioski.

§ 48

Podstawa do udzielenia przez pracodawcę czasowego zwolnienia od pracy zawodowej radnego w trybie art. 25 ust. 3 ustawy o samorządzie terytorialnym jest zawiadomienie, zaproszenie lub upoważnienie do wykonywania danych prac zawierające określenie terminu i charakteru zajęć, podpisane przez Przewodniczącego Rady, lub powiadomieniu o posiedzeniu komisji podpisane przez jej Przewodniczącego.

§ 49

Kancelaria Rady wystawia radnym dokument podpisany przez Przewodniczącego Rady, w którym stwierdza się objęcie funkcji radnego.

§ 50

1. Stosownie do przepisów ustawy Rada dokonuje wyboru delegatów do Sejmiku Samorządowego woj. katowickiego w liczbie 3 radnych, w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów.
2. Rada może w czasie trwania kadencji odwołać delegata większością 2/3 głosów, w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady i w to miejsce dokonać nowego wyboru.
3. Delegaci zobowiązani są składać Radzie sprawozdania ze swej działalności w Sejmiku Samorządowym, a w szczególności informować o reprezentowaniu stanowiska Rady wyrażonego uchwałą.

§ 51

1. Radni mogą tworzyć kluby radnych.
2. Klub radnych nie może liczyć mniej niż 5 radnych.
3. Przewodniczący klubu informuje Radę o utworzeniu klubu podając Przewodniczącemu Rady nazwę i skład osobowy, a także informacje o zmianach dotyczących składu osobowego klubu następujących w ciągu kadencji.
4. Radny może należeć tylko do jednego klubu.
5. Kluby radnych mogą łączyć się w koalicje, dla wspólnej realizacji przyjętych programów. O utworzeniu koalicji przewodniczący klubów powiadamiają Radę za pośrednictwem Przewodniczącego Rady, przedstawiając umowę koalicyjną.

ROZDZIAŁ V

Absolutorium budżetowe oraz sprawozdania Zarządu Miasta z jego działalności

§ 52

1. Rada rozpatruje sprawozdania z wykonania budżetu oraz podejmuje uchwałę w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Zarządowi z tego tytułu — po zapoznaniu się z wnioskiem Komisji Rewizyjnej oraz opinią Regionalnej Izby Obrachunkowej.
2. Zarząd w terminie do 30 kwietnia po zakończeniu roku kalendarzowego przedkłada Radzie sprawozdanie z działalności rocznej, a w szczególności z realizacji uchwał Rady oraz określonych dla niego kierunków działania.
3. Rada po wysłuchaniu opinii i wniosków komisji do sprawozdania, w głosowaniu wyraża swoje stanowisko w sprawie przyjęcia sprawozdania.
4. Zarząd przygotowuje sprawozdanie z działalności za okres kadencji, które stanowi podstawę do przekazania agend Zarządu — Zarządowi następnej kadencji.

ROZDZIAŁ VI

Wspólne sesje

§ 53

1. Rada może odbywać wspólne sesje z innymi radami gmin, w szczególności dla rozpatrzenia i rozstrzygnięcia wspólnych spraw.
2. Wspólną sesję organizują przewodniczący zainteresowanych rad gmin.

§ 54

1. Wspólna sesja jest prawomocna, gdy uczestniczy w niej co najmniej połowa radnych z każdej rady gminy.
2. Przewodniczący rady gmin uczestniczących we wspólnej sesji, wybierają przewodniczącego sesji.
3. Koszty wspólnej sesji ponoszą równomiernie rady gmin biorące udział we wspólnej sesji, chyba, że radni uczestniczący we wspólnej sesji postanowią inaczej.
4. Przebieg wspólnych obrad może być uregulowany wspólnym regulaminem uchwalonym przed przystąpieniem do obrad, a jeżeli to nie nastąpi, stosuje się odpowiednio przepisy regulaminów rad, które biorą udział we wspólnej sesji.

ROZDZIAŁ VII

Rozpatrywanie skarg i wniosków

§ 55

Kwalifikację wpływających do Rady skarg i wniosków dokonuje Przewodniczący Rady i nadaje im właściwy tryb załatwiania.

§ 56

Radni mogą sobie zastrzec prawo udziału z głosem doradczym we wszystkich etapach rozpatrywania przez organy władz miasta przyjętych przez siebie skarg lub wniosków.

§ 57

Rozpatrujący skargę lub wniosek jest zobowiązany poinformować o sposobie załatwienia wnoszącego oraz Radę i radnego przyjmującego skargę lub wniosek.

§ 58

Kompetentnymi do rozpatrywania skarg na działalność:

1. Zarządu i Prezydenta w sprawach należących do zadań zleconych z zakresu administracji rządowej — jest Wojewoda.
2. Zarządu — jest Rada.
3. Prezydent — jest Rada.
4. Pozostałych pracowników samorządowych jest Prezydent.

§ 59

1. Skargi mogą być rozpatrywane wyłącznie w trybie przewidzianym w KPA.
2. Jeżeli organ, który otrzymał skargę lub wniosek nie jest właściwy do jej rozpatrywania, obowiązany jest niezwłocznie — nie później jednak niż w terminie siedmiu dni — przekazać sprawę właściwemu organowi, zawiadamiając równocześnie o tym wnoszącego, albo wskazać mu właściwy organ.

§ 60

1. Organ właściwy do rozpatrzenia skargi lub wnioski powinien załatwić sprawę bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu miesiąca.
2. W razie nie załatwienia skargi lub wniosku w terminie określonym w punkcie 1 należy bezzwłocznie zawiadomić strony, podając przyczyny zwłoki i wskazując nowy termin załatwienia sprawy.

§ 61

Radni, którzy wnieśli skargę we własnym imieniu, albo przekazali do załatwienia skargę innej osoby, powinni być zawiadomieni o sposobie załatwienia skargi, a gdy jej załatwienie wymaga zebrania dowodów, informacji lub wyjaśnień — także o sposobie i stanie rozpatrywania skargi, najpóźniej w terminie 14 dni od dnia jej wniesienia lub przekazania.

ROZDZIAŁ VIII

Kancelaria Rady

§ 62

1. Kancelaria Rady jest komórką organizacyjną Urzędu podlegającą administracyjnie Prezydentowi, a funkcjonalnie Przewodniczącemu Rady.
2. Szczegółowy zakres kompetencji Kancelarii określa Regulamin Organizacyjny Urzędu ustalony odrębną uchwałą Rady.

ROZDZIAŁ IX

Postanowienia końcowe

§ 63

1. Postanowienia regulaminu obowiązują radnych, Zarząd oraz członków komisji Rady nie będących radnymi.
2. Przewodniczący Rady zapewnia przestrzeganie postanowień regulaminu i udziela pomocy we właściwej jego interpretacji.

Załącznik nr 5
do Statutu Miasta

REGULAMIN PRACY
ZARZĄDU MIASTA MYSŁOWICE

REGULAMIN PRAC ZARZĄDU MIASTA MYSŁOWICE
przyjęty na posiedzeniu w dniu 24.04.1995 r.
ze zmianami przyjętymi na posiedzeniu w dniu 25.09.1995

I. Postanowienia ogólne

§ 1

1. Zarząd miasta jest organem wykonawczym Rady Miejskiej w Mysłowicach.
2. W skład Zarządu Miasta wchodzą:
Prezydent Miasta jako Przewodniczący, jego Zastępcy oraz pozostali Członkowie spośród Radnych Rady Miejskiej.
3. Zadania Zarządu Miasta Mysłowice i tryb pracy określa:
a) Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym (Dz.U. Nr 16, poz. 95 z późn. zm.)
b) Przepisy szczególne
c) Niniejszy regulamin.

§ 2

Regulamin niniejszy określa:
1. Tryb zwoływania i prowadzenia posiedzeń Zarządu Miasta zwanego dalej Zarządem.
2. Tryb podejmowania decyzji zastrzeżonych do kompetencji Zarządu.
3. Tryb współdziałania z Radą Miejską i jej komisjami.

§ 3

II. Posiedzenie Zarządu Miasta

1. Posiedzenie Zarządu zwołuje i przewodniczy im Prezydent Miasta, a w razie jego nieobecności I Zastępca Prezydenta Miasta.
2. Prezydent Miasta może powierzyć zwoływanie posiedzeń Zarządu Miasta — Sekretarzowi Miasta.
3. O posiedzeniu Zarządu winni być powiadomieni wszyscy jego członkowie.
4. W pracach i posiedzeniach Zarządu uczestniczą Skarbnik i Sekretarz Miasta bez prawa głosowania nad rozstrzygnięciami podejmowanymi przez Zarząd.
5. W posiedzeniach Zarządu mogą brać udział osoby zaproszone przez Zarząd, w szczególności członkowie Komisji Rady Miejskiej.

§ 4

1. Zarząd obraduje na posiedzeniach zwyczajnych i nadzwyczajnych.
2. Posiedzenia Zarządu odbywają się w poniedziałki o godzinie ustalonej przez Przewodniczącego Zarządu na poprzednim posiedzeniu.
3. Nadzwyczajne posiedzenie Zarządu zwołuje Przewodniczący w przypadkach nie cierpiących zwłoki.

§ 5

1. Uchwały i inne rozstrzygnięcia Zarząd może podejmować tylko w obecności co najmniej 4 członków.

2. Podejmowane Uchwały i inne rozstrzygnięcia zapadają zwykłą większością głosów uczestniczących w posiedzeniu członków Zarządu w głosowaniu jawnym.
3. Decyzje wydane przez zarząd gminy w sprawach z zakresu administracji publicznej podpisuje Prezydent. W decyzji wymienia się imię i nazwisko członków Zarządu, którzy brali udział w wydaniu decyzji.
4. Inne rozstrzygnięcia podpisuje Prezydent jako Przewodniczący Zarządu chyba, że przepis szczególny stanowi inaczej.

§ 6

1. Porządek posiedzenia Zarządu ustala Sekretarz Miasta po uzgodnieniu z Prezydentem Miasta.
2. Ustalony porządek posiedzenia dostarcza się Członkom Zarządu Miasta co najmniej na dwa dni przed posiedzeniem. Sposób dostarczenia materiałów będących przedmiotem posiedzenia, a wymagających szczegółowego zapoznania się przez Członków Zarządu określa Sekretarz Miasta w porozumieniu z Członkami Zarządu.
3. Przed ujęciem sprawy w porządku obrad Zarządu, Naczelnicy Wydziałów przedkładają Sekretrzowi Miasta całość materiałów dot. sprawy wraz z wnioskowanymi rozstrzygnięciami uzgodnionymi z Resortowym Wiceprezydentem.
4. Resortowi Wiceprezydenci (Naczelnicy Wydziałów) referują na posiedzeniu Zarządu sprawę pod względem formalnym i merytorycznym.
5. Projekty Uchwał Zarządu i Uchwał Rady Miejskiej wnoszone przez Zarząd winny być zaparafowane pod względem merytorycznym przez Naczelnika Wydziału i Resortowego Wiceprezydenta, a pod względem prawnym przez Radcę Prawnego.
6. Projekty Uchwał Zarządu i Uchwał Rady Miejskiej wnoszone przez Zarząd powodujące powstanie zobowiązań pieniężnych wymagają opinii Skarbnika Miasta.

§ 7

1. Materiały o których mowa w § 6 należy składać do godziny 12.00 w czwartek tygodnia poprzedzającego posiedzenie Zarządu u Sekretarza Miasta.
2. Odstąpienie od terminu określonego w ust. 1 może nastąpić jedynie w przypadkach niecierpiących zwłoki po uzyskaniu zgody Przewodniczącego Zarządu.

§ 8

1. Przewodniczący Zarządu zapewnia przestrzeganie porządku, procedury i sprawności przebiegu obrad, a w szczególności:
a) egzekwuje przyjęty porządek obrad,
b) udziela głosu w dyskusji według kolejności zgłoszeń,
c) czuwa nad dyscypliną dyskusji pod względem merytorycznym i czasowym,
d) zarządza głosowanie nad podjęciem uchwał i innych rozstrzygnięć Zarządu.

§ 9

Szczegółowy zakres zadań i kompetencji Zarządu określa ustawa o samorządzie terytorialnym i przepisy szczególne.

§ 10

1. Posiedzenia Zarządu są protokołowane:
a) protokół w postaci stenogramu zawiera listę obecności, przebieg posiedzenia, stanowiska członków Zarządu, podjęte decyzje dot. wnioskowanych rozstrzygnięć,
b) na podstawie stenogramu sporządza się protokół ustaleń, który zawiera uporządkowany zapis istotnych zdarzeń wg następującego schematu:
nr kolejnego posiedzenia, data, godzina rozpoczęcia, prowadzący posiedzenie, listę obecności,
   1) Wnioski do Rady,
   2) Uchwały i inne rozstrzygnięcia Zarządu,
   3) Informacje złożone Zarządowi,
   4) Wnioski do Zarządu,
   5) Uwagi do protokołu z poprzedniego posiedzenia,
   6) Ustalenia dot. następnego posiedzenia,
c) protokół ustaleń, sporządzony w ciągu 3 dni po posiedzeniu Zarządu, podpisuje Przewodniczący Zarządu.
d) prawidłową obsługę sekretarską Zarządu zapewnia Wydział Organizacyjno-Prawny.
2. Kopie protokołu ustaleń oraz uchwał i postanowień podjętych przez Zarząd, a także uzasadnienie wniosków do Rady przekazywane są do Kancelarii Rady na bieżąco.

III. Postanowienia końcowe.

§ 11

Zmiana niniejszego Regulaminu następuje w trybie jego przyjęcia.

Załącznik nr 6
do Statutu Miasta

Wykaz stanowisk mianowanych w Urzędzie Miasta w Mysłowicach

1. Naczelnicy Wydziałów:
   — Wydział Spraw Obywatelskich
   — Wydział Edukacji, Kultury i Zdrowia
   — Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej
   — Wydział Komunikacji
   — Wydział Architektury, Nadzoru Budowlanego i Ekologii
   — Wydział Geodezji i Gospodarki Gruntami
   — Wydział Przedsięwzięć Publicznych
   — Wydział Organizacyjny
   — Wydział Finansowy
2. Kierownicy równorzędnych wydziałom komórek organizacyjnych
   — Kierownik Kancelarii Rady Miejskiej
   — Komendant Straży Miejskiej.

Załącznik Nr 7
do Statutu Miasta

Alfabetyczny wykaz jednostek pomocniczych Rady Miejskiej w Mysłowicach

1. Rada Osiedlowa w Mysłowicach — Brzezince
2. Rada Osiedlowa w Mysłowicach — Dziećkowicach
3. Rada Osiedlowa w Mysłowicach — Kosztowach
4. Rada Osiedlowa w Mysłowicach — Krasowach
5. Rada Osiedlowa w Mysłowicach — Laryszu-Hajdowiźnie
6. Rada Osiedlowa w Mysłowicach — Morgach
7. Rada Osiedlowa w Mysłowicach — Wesołej

Załącznik Nr 8
do Statutu Miasta

STATUT WZORCOWY JEDNOSTKI POMOCNICZEJ SAMORZĄDU

Rozdział I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Wspólnotę samorządową jednostki pomocniczej stanowią jego mieszkańcy.
2. Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa o jednostce pomoicniczej należy przez to rozumieć osiedle lub dzielnice oraz odpowiednie terytorium.

§ 2

1. Osiedle, dzielnica miejska jest jednostką pomocniczą Rady Miejskiej w Mysłowicach.

Rozdział II

CELE, ZADANIA JEDNOSTKI POMOCNICZEJ ORAZ ICH REALIZACJA

§ 3

Celem jednostki pomocniczej jest tworzenie warunków dla pełnego uczestnictwa jego mieszkańców w życiu wspólnoty oraz warunków dla racjonalnego i harmonijnego jej rozwoju.

§ 4

Do zadań jednostki pomocniczej należy w szczególności:
1) zapewnienie udziału mieszkańców w rozpatrywaniu spraw związanych z miejscem zamieszkania,
2) organizowanie samopomocy mieszkańców i wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania,
3) sprawowanie kontroli nad działalnością jednostek organizacyjnych związanych z warunkami życia w jednostce pomocniczej.

§ 5

1. Do realizacji celu określonego w statucie jednostka pomocnicza może wykonywać zadania zlecone przez organy miasta.
2. Jednostka pomocnicza może wykonywać zadania zlecone wynikające z uchwał Rady Miejskiej oraz zadania przyjęte od Zarządu Miasta.
3. Zadania zlecone jednostka pomocnicza wykonuje po zapewnieniu środków finansowych w budżecie miasta.
4. Rada jednostki pomocniczej może wchodzić w stosunki cywilno-prawne z osobami prawnymi i fizycznymi jako podmiot prawa w granicach pełnomocnictwa danego przez Radę Miejską.

Rozdział III

WŁADZE JEDNOSTKI POMOCNICZEJ

§ 6

1. Organem stanowiącym i kontrolnym jednostki pomocniczej jest Rada za wyjątkiem § 7 niniejszego statutu.
2. Organem wykonawczym jednostki pomocniczej jest Zarząd.

§ 7

1. W sprawach szczególnie ważnych dla jednostki pomocniczej mieszkańcy mogą wypowiadać się w drodze referendum.
2. Wyłącznie w drodze referendum rozstrzygane są sprawy:
   a) samoopodatkowania się,
   b) wnioskowania do Rady Miejskiej o utworzenie samodzielnej gminy.

§ 8

Do właściwości Rady jednostki pomocniczej należy:
1. Wybór przewodniczącego Rady, Zarządu i Przewodniczącego Zarządu.
2. Uchwalenie programu działalności.
3. Podejmowanie uchwał w sprawach:
   a) przyjęcie zadań zleconych przez Radę Miejską lub Zarząd Miasta,
   b) utrzymanie porządku na terytorium jednostki pomocniczej
   c) opracowania planu finansowo-rzeczowego,
   d) czynów społecznych,
   e) przeprowadzenia referendum.
4. Opiniowanie spraw w zakresie:
   a) planu zagospodarowania terenu jednostki pomocniczej
   b) lokalizacji urządzeń usługowych i pomocniczych oraz garażowania i parkowania samochodów,
   c) prac konserwacyjno-porządkowych, w tym remontów dróg,
   d) wykorzystywania funduszów miasta przeznaczonych na opiekę społeczną, działalność kulturalno-oświatową i sportową,
   e) przeznaczanie lokali użytkowych i lokalizacji zakładów których działalnoś0ć może być uciążliwa dla otoczenia,
   f) rozmieszczenia branżowego sieci handlu, punktów usługowych i zakładów gastronomicznych, ustalania godz. handlu, organizacji obsługi oraz odpowiednich zmian w tym zakresie,
   g) organizacji świadczeń lekarskich,
   h) przebiegu przez teren jednostki pomocniczej tras linii komunikacyjnych i rozmieszczenia przystanków.
5. Występowanie z wnioskami do Rady Miejskiej o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości Rady.
6. Współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Miasta konsultacji społecznej projektów uchwał Miasta w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców jednostki pomocniczej.
7. Współpraca z Komisjami Rady Miejskiej.
8. Współudział w organizowaniu wyborów.
9. Zwoływanie zebrania mieszkańców jednostki pomocniczej.
10. Współdziałanie z radnymi Rady Miejskiej z terenu jednostki pomocniczej.

§ 9

Do zadań Przewodniczącego Rady jednostki pomocniczej należy:
1) organizowanie i koordynowanie inicjatywy i przedsięwzięć społecznych na terenie jednostki pomocniczej,
2) przewodniczenie obradom Zebrania Mieszkańców i Rady jednostki pomocniczej,
3) występowanie z wnioskami dotyczącymi potrzeb jednostki pomocniczej oraz sprawowanie nadzoru społecznego nad prowadzoną na jej terenie działalnością inwestycyjną,
4) organizowanie współpracy Rady jednostki pomocniczej z organami Rady Miasta oraz innymi organizacjami.

§ 10

1. Rada jednostki pomocniczej liczy .... członków.
2. Kadencja Rady upływa z dniem zakończenia kadencji Rady Miejskiej.
3. Rada wybiera 4—5 osobowy Zarząd, w głosowaniu tajnym z Przewodniczącym na czele.
4. Po upływie kadencji Rady, Zarząd działa do dnia wyboru nowego Zarządu.
5. Wybór Przewodniczącego następuje w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością głosów, w obecności conajmniej 2/3 składu Rady, na pierwszym jej posiedzeniu.
6. Odwołanie następuje w tym samym trybie po wysłuchaniu zainteresowanego.

§ 11

1. Posiedzenie Rady jednostki pomocniczej zwołuje Przewodniczący w/g potrzeb nie rzadziej jak 4 razy w roku.
2. O posiedzeniu Rady zawiadamia się Radę Miejską.

§ 12

Do zadań Zarządu jednostki pomocniczej należy w szczególności:
1) przygotowanie zebrań Rady i zebrania mieszkańców,
2) przygotowanie projektów uchwał Rady,
3) określanie sposobu wykonywania uchwał,
4) zbieranie wniosków i innych wystąpień mieszkańców w sprawach jednostki pomocniczej,
5) sporządzanie projektów wystąpień w sprawach wykraczających poza możliwości ich realizacji w ramach jednostki pomocniczej,
6) inicjowanie działań społecznie użytecznych dla jednostki pomocniczej,
7) informowanie na bieżąco mieszkańców o istotnych sprawach dotyczących jednostki pomocniczej i miasta,
8) wykonywanie czynności związanych z gospodarowaniem środkami finansowymi będącymi w dyspozycji jednostki pomocniczej.

§ 13

W posiedzeniu Zarządu i Rady uczestniczą radni do Rady Miejskiej z terenu jednostki pomocniczej.

§ 14

1. Zarząd wybierany jest przez Radę jednostki pomocniczej w/g art. 28 ustawy o samorządzie terytorialnym. Na czele Zarządu stoi przewodniczący.
2. Przewodniczący Zarządu uczestniczy w pracach Rady Miejskiej z głosem doradczym bez prawa udziału w głosowaniu.
3. Przewodniczący Zarządu reprezentuje jednostkę pomocniczą na zewnątrz.

§ 15

1. Uchwały organów jednostki pomocniczej zapadają w głosowaniu jawnym większością głosów w obecności co najmniej połowy składu organu, chyba że przepis szczególny stanowi inaczej.
2. Na wniosek co najmniej 1/4 członków Rady przeprowadza się w konkretnych sprawach głosowanie tajne.

§ 16

Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć Rada jednostki pomocniczej może nawiązywać współpracę z radami jednostek sąsiednich, w tym:
a) zawierać porozumienia opkreślające zakres i sposób wykonania zadań,
b) podejmować wspólne uchwały.

§ 17

1. Rada jednostki pomocniczej może powołać stałe lub doraźne zespoły problemowe ustalając ich przedmiot działania oraz skład osobowy.
2. W skład zespołów problemowych mogą wchodzić osoby spoza Rady w liczbie nie przekraczającej składu członków zespołu.

§ 18

1. Dla kontroli przestrzegania zasad celowego i oszczędnego gospodarowania funduszami i majątkiem jednostki pomocniczej Rada powołuje Komisję Rewizyjną liczącą od 3 do 5 osób.
2. Członkowie Komisji Rewizyjnej nie mogą pełnić funkcji w organach wykonawczych jednostki pomocniczej.
3. Komisja Rewizyjna wybiera przewodniczącego ze swego grona.
4. W skład Komisji Rewizyjnej nie mogą wchodzić osoby spoza Rady.

§ 19

Do zadań Komisji Rewizyjnej należy:
1) kontrola działalności Rady i Zarządu oraz gospodarki funduszami i majątkiem jednostki pomocniczej,
2) przedstawienie na zebraniu Mieszkańców i Rady sprawozdania ze swej działalności,
3) ocenianie projektu planu rzeczowo-finansowego, przedstawienie Radzie sprawozdania z jego wykonania i swoich wniosków w tej sprawie,
4) w razie stwierdzenia nieprawidłowości w zarządzaniu funduszem oraz niezgodności ze statutem lub przepisami prawa, informowanie o tym Rady.

§ 20

Zebrania Komisji Rewizyjnej powinny odbywać się raz na kwartał.

§ 21

1. Działania kontrolne, o których mowa w § 4 ust. 3 niniejszego statutu prowadzą upoważnieni członkowie organów jednostki pomocniczej w składzie conajmniej 3 osób (zespół kontrolny).
2. Zespół kontrolny:
   a) prowadzi kontrolę zleconą przez Radę lub Zarząd,
   b) sporządza conajmniej w 3 egzemplarzach protokół z wyników kontroli, który podpisują członkowie Zespołu oraz kierownik jednostki kontrolowanej lub osoba obecna przy kontroli oraz osoba, której dotyczą ustalenia kontroli,
   c) przedstawia wyniki na posiedzeniu Rady lub Zarządu wraz z projektem wniosków pokontrolnych.

§ 22

1. Dla utrzymania stałej łączności z mieszkańcami Rada organizuje dyżury swych członków.
2. Miejsce, stałe dni i godziny dyżurów podawane są do wiadomości mieszkańców.
3. Wnioski z dyżurów rozpatrywane są na najbliższym posiedzeniu Zarządu.

4. W dyżurach członków Rady biorą udział Radni Rady Miejskiej z terenu jednostki pomocniczej.

§ 23

1. Z zebrania mieszkańców, posiedzeń Rady i Zarządu sporządzane są protokoły, do których dołącza się podjęte uchwały.
2. Protokół podpisuje Przewodniczący i protokolant.
3. Odpis uchwał podjętych na zebraniu mieszkańców i Rady przekazuje się niezwłocznie do Rady Miejskiej.
4. Uchwała Rady jednostki pomocniczej sprzeczna z prawem lub statutem jest nieważna.
5. Nadzór nad działalnością Rady sprawowany jest przez Komisję Spraw Społecznych, Przestrzegania Prawa i Porządku Publicznego Rady Miejskiej na podstawie kryterium zgodności z prawem i statutem jednostki pomocniczej.
6. O ważności uchwały w całości lub części orzeka Komisja Spraw Społecznych, Przestrzegania Prawa i Porządku Publicznego Rady Miejskiej na najbliższym swoimy posiedzeniu w trybie określonym pkt. 3.
7. Rozstrzygnięcie nadzorcze powinno zawierać uzasadnienie faktyczne i prawne, pouczenie o dopuszczalności wniesienia skargi do Rady Miejskiej przez jej przewodniczącego.
8. W przypadku nieistotnego naruszania prawa Komisja Spraw Obywatelskich nie stwierdza nieważności uchwały, ograniczając się do wskazania uchybień w uchwale podjętej przez Radę jednostki pomocniczej. Na podstawie wskazanych uchybień wynikających z naruszenia prawa lub statutu Rada jednostki pomocniczej dokonuje reasumpcji uchwały. Spory w tym zakresie rozstrzyga Rada Miejska.
9. Organy Rady mogą korzystać z porad prawnych radców prawnych Urzędu Miasta.

§ 24

1. Członkowie Rady jednostki pomocniczej pełnią swoje funkcje społecznie.

Rozdział IV

GOSPODARKA FINANSOWA JEDNOSTKI POMOCNICZEJ

§ 25

1. Zarząd jednostki pomocniczej prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu miasta.
2. Gospodarka finansowa obejmuje środki finansowe na które mogą składać się:
   a) wydzielone przez Radę Miejską środki finansowe, w budżecie,
   b) dobrowolne wpłaty, (darowizny przekazane przez zakłady, organizacje, mieszkańców itp.),
   c) środki uzyskane z organizowanych przez Radę przedsięwzięć,
   d) innych nie wymienionych w podpunkcie a, b, c.

§ 26

1. Obsługę finansową jednostki pomocniczej zapewnia Wydział Finansowy Urzędu Miejskiego.
2. Nadzór nad gospodarką składnikami majątkowymi oraz finansowymi Rady sprawuje Skarbnik Miasta.
3. Projekty uchwał jednostki pomocniczej dotyczące zasad gospodarowania składnikami majątkowymi lub finansowymi wymagają opini Skarbnika miasta.

Rozdział V

ZASADY TWORZENIA JEDNOSTEK POMOCNICZYCH NA TERENIE MIASTA

§ 27

Na terenie miasta Mysłowice mogą być tworzone jednostki pomocnicze.

§ 28

Dzielnice albo osiedla zwane jednostkami pomocniczymi tworzy Rada Miejska w drodze odrębnej uchwały po konsultacji z mieszkańcami lub na wniosek co najmniej 200 mieszkańców uprawnionych do głosowania obszaru mającego ustanowić dzielnice albo osiedle i określa termin odbycia zebrania wyborczego.

Rozdział VI

TRYB WYBORÓW, ODWOŁYWANIA ORAZ UZUPEŁNIANIA SKŁADÓW ORGANÓW SAMORZĄDU JEDNOSTKI POMOCNICZEJ

§ 29

1. Wybory do Rady jednostki pomocniczej Zarządza Rada Miejska.
2. Dla prawomocności przeprowadzonych wyborów, na zebraniu mieszkańców osiedla wymagana jest obecność conajmniej 4-krotność liczby osób wybieranych do Rady tej jednostki.
3. Zebranie wyborcze i inauguracyjne posiedzenie Rady jednostki pomocniczej prowadzi radny wskazany przez Przewodniczącego Rady Miejskiej.

§ 30

1. Wybory przeprowadza Komisja w składzie od 3 do 5 osób, wybranych spośród uprawnionych do głosowania.
2. Do zadań Komisji należy: przyjęcie zgłoszeń kandydatów, przeprowadzenie głosowania, ustalenie i ogłoszenie jego wyników oraz sporządzanie protokołu o wynikach wyborów. Protokół podpisują Przewodniczący Zebrania i członkowie Komisji.

§ 31

1. Członków Rady wybiera się na zebraniu mieszkańców w głosowaniu bezpośrednim, zwykłą większoiścią głosów spośród nieograniczonej liczby kandydatów.
2. W skład Rady może być wybrany każdy, komu przysługuje prawo wybierania do rady danego osiedla.
3. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.
4. Prawo wybierania Rady przysługuje osobom zamieszkałym stale na obszarze działania tej rady i posiadającym prawa wyborcze w rozumieniu ordynacji wyborczej do rad gmin.
5. Prawo zgłaszania kandydatów przysługuje każdemu komu przysługuje prawo wybierania do Rady danej jednostki pomocniczej. Osoby kandydujące do organów jednostki pomocniczej winny podczas zebrania wyborczego wyrazić zgodę na kandydowanie.

§ 32

1. Na wniosek co najmniej 200 mieszkańców wspólnoty samorządowej jednostki pomocniczej Przewodniczący Rady Miejskiej po uprzedniej konsultacji z jej mieszkańcami podejmuje decyzję o przekazaniu Radzie Miejskiej wniosku o odwołanie Rady jednostki pomocniczej.
2. W przypadku rozwiązania się Rady jednostki pomocniczej Rada Miejska może zarządzić ponowne wybory.

Rozdział VII

ZASADY SKŁADANIA SPRAWOZDAŃ PRZED MIESZKAŃCAMI

§ 33

1. Zebranie mieszkańców jednostki pomocniczej zwoływane jest co najmniej raz w roku.
2. Rada składa na Zebraniu Mieszkańców informacje o swej działalności w okresie między zebraniami.
3. Na zebraniu mieszkańców informacje składa Przewodniczący Rady.
4. Rada ma obowiązek składania na zebraniu mieszkańców okresowego, a co najmniej rocznego sprawozdania z całokształtu swej działalności, a zwłaszcza z realizacji planu finansowo-rzeczowego.
5. Sprawozdanie ze swej działalności składają również na zebraniu mieszkańców poszczególne Komisje.
6. W zebraniu z mieszkańcami uczestniczą radni Rady Miejskiej z terenu jednostki pomocniczej.

Rozdział VIII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 34

1. W sprawach spornych Radzie jednostki pomocniczej przysługuje odwołanie do Rady Miejskie.
2. Statut Rady i jego zmiany podlegają zatwierdzeniu przez Radę Miejską.

§ 35

Statut Jednostki Pomocniczej wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia.

Załącznik Nr 9
do Statutu Miasta

MIEJSKIE JEDNOSTKI ORGANIZACYJNE:

1. Miejski Zarząd Budynków Mieszkalnych, ul. Partyzantów 21
2. Miejskie Przedsiębiorstwo Ulic i Mostów, ul. Janowska 15
3. Zakład Oczyszczania Miasta, ul. Mikołowska 31
4. Miejska Biblioteka Publiczna, ul. Strumieńskiego 7
5. Miejski Ośrodek Kultury i Sztuki „TRÓJKĄT", ul. Laryska 5
6. Redakcja „Życie Mysłowic", ul. Grunwaldzka 7
7. Miejskie Centrum Kultury, ul. Grunwaldzka 7
8. Miejski Zespół Obsługi Placówek Oświatowych, ul. Powstańców 6
9. Miejski Zarząd Przedszkoli, ul. Mikołowska 4
10. Żłobek Miejski, ul. Reymonta 11
11. Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. Świerczyny 1
12. Miekjski Ośrodek Sportu i Rekreacji, ul. Stadionowa 11
13. Zespół Opieki Zdrowotnej, ul. Bytomska 41
14. Dom Dziennego Pobytu, ul. Świerczyny 1

Wykaz przedszkoli, szkół i placówek oświatowych prowadzonych przez gminę Mysłowice

I. Przedszkola

1.	Przedszkole nr 1	M-ce, ul. Laryska 9
2.	Przedszkole nr 2	M-ce, ul. Konopnickiej 1
3.	Przedszkole nr 3	M-ce, ul. 1000 Lecia Państwa Polskiego
4.	Przedszkole nr 4	M-ce, ul. Wyspiańskiego 16a
5.	Przedszkole nr 5	M-ce, ul. Armii Krajowej 28
6.	Przedszkole nr 6	M-ce, ul. J. Ziętka 116
7.	Przedszkole nr 7	M-ce, ul. Portowa 11
8.	Przedszkole nr 8	M-ce, ul. Świerczyny 2
9.	Przedszkole nr 9	M-ce, ul. Strażacka 9
10.	Przedszkole nr 10	M-ce, ul. Niepodległości 44
11.	Przedszkole nr 11	M-ce, ul. Wybickiego 79
12.	Przedszkole nr 12	M-ce, ul. B. Prusa 12
13.	Przedszkole nr 13	M-ce, ul. Armii Krajowej 19
14.	Przedszkole nr 14	M-ce, ul. 3-go Maja 19
15.	Przedszkole nr 15	M-ce, ul. Osmańczyka 2
16.	Przedszkole nr 17	M-ce, ul. Plebiscytowa 1
17.	Przedszkole nr 18	M-ce, ul. Pocztowa 20
18.	Przedszkole nr 19	M-ce, ul. Łukasiewicza 32
19.	Przedszkole nr 23	M-ce, ul. Wielka Skotnica 26
20.	Przedszkole nr 24	M-ce, ul. Okrzei 1
21.	Przedszkole nr 26	M-ce, ul. Zapolskiej 1
22.	Przedszkole nr 27	M-ce, ul. Kawy 4
23.	Przedszkole nr 28	M-ce, ul. Orzeszkowej 18
24.	Przedszkole nr 29	M-ce, ul. Szopena 21
25.	Przedszkole nr 30	M-ce, ul. Wały3

II. Szkoły Podstawowe

1.	Szkoła Podstawowa nr 1	M-ce, ul. Wielka Skotnica 2
2.	Szkoła Podstawowa nr 2	M-ce, ul. Piastowska 7
3.	Szkoła Podstawowa nr 3	M-ce, ul. 1000-Lecia PP 6
4.	Szkoła Podstawowa nr 4	M-ce, ul. Gwarków 1
5.	Szkoła Podstawowa nr 5	M-ce, ul. Górnicza 4
6.	Szkoła Podstawowa nr 6	M-ce, ul. J. Ziętka 116

7.	Szkoła Podstawowa nr 7	M-ce, ul. Stadionowa 2
8.	Szkoła Podstawowa nr 9	M-ce, ul. Armii Krajowej 30
9.	Szkoła Podstawowa nr 10	M-ce, ul. Reja 28
10.	Szkoła Podstawowa nr 11	M-ce, ul. Laryska 101
11.	Szkoła Podstawowa nr 12	M-ce, ul. Wybickiego 79
12.	Szkoła Podstawowa nr 13	M-ce, ul. Ks. A. Hlonda 14
13.	Szkoła Podstawowa nr 14	M-ce, ul. 3-go Maja 19
14.	Szkoła Podstawowa nr 15	M-ce, ul. Dzierżonia 26
15.	Szkoła Podstawowa nr 16	M-ce, ul. Chromika 3
16.	Szkoła Podstawowa nr 17	M-ce, ul. Plebiscytowa 8
17.	Szkoła Podstawowa nr 18	M-ce, ul. Długa 92
18.	Szkoła Podstawowa nr 24	M-ce, ul. Bończyka 32

III. Szkoły ponadpodstawowe

1.	I Liceum Ogólnokształcące	M-ce, ul. Mickiewicza 6
2.	Liceum Ekonomiczne	M-ce, ul. Mickiewicza 6
3.	II Liceum Ogólnokształcące	M-ce, ul. Mikołowska 5
4.	Zespół Szkół Zawodowych	M-ce, ul. Mikołowska 44
5.	Zespół Szkół Specjalnych	M-ce, ul. Plac Wolności 3
6.	Liceum Handlowe	M-ce, ul. Plac Wolności 5
7.	Tech. Zawodowe dla Dorosłych	M-ce, ul. Pocztowa 20
8.	Tech. Elektryczno-Mechaniczne	M-ce, ul. Pocztowa 20

IV. Placówki oświatowe

1.	Młodzieżowy Dom Kultury	M-ce, ul. Powstańców 6

poz. 30

ZARZĄDZENIE NR 41/96 WOJEWODY KATOWICKIEGO

z dnia 18 mara 1996 r.

w sprawie przeprowadzenia wyborów uzupełniających do Rady Miasta Rydułtowy w okręgach wyborczych nr 15 i 19

Na podstawie art. 111 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. — Ordynacja wyborcza do rad gmin (tekst jednolity Dz. U. z roku 1996 Nr 17, poz. 85) w związku z uchwałami Nr XVI/111/96 i Nr XVI/112/96 Rady Miasta Rydułtowy z dnia 9 lutego 1996 r. w sprawie stwierdzenia wygaśnięcia mandatów radnych

zarządzam co następuje:

§ 1

Przeprowadzenie wyborów uzupełniających do Rady Miasta Rydułtowy w okręgach wyborczych nr 15 i 19.

§ 2

Datę przeprowadzenia wyborów ustalam na dzień 28 kwietnia 1996 r.

§ 3

Ustalam terminarz czynności wyborczych do przeprowadzenia wyborów uzupełniających w brzmieniu załącznika do nin. zarządzenia.

§ 4

Wybory przeprowadza się w oparciu o przepisy ustawy z dnia 8 marca 1990 r. — Ordynacja wyborcza do rad gmin.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wojewoda Katowicki

Eugeniusz Ciszak

Załącznik do Zarządzenia Nr 41/96
Wojewody Katowickiego
z dnia 18 marca 1996 r.

Terminarz czynności wyborczych dla przeprowadzenia wyborów uzupełniających do Rady Miasta Rydułtowy

do 19 marca 1996 r. — powołanie Miejskiej Komisji Wyborczej,

do 21 marca 1996 r. — podanie do publicznej wiadomości przez rozplakatowanie w formie obwieszczeń informacji w sprawie ustalenia granic i numerów okręgów wyborczych, utworzenia obwodów głosowania,

do 4 kwietnia 1996 r. — zgłaszanie kandydatów na radnych do Miejskiej Komisji Wyborczej,

do 17 kwietnia 1996 r. — podanie do publicznej wiadomości obwieszczenia Miejskiej Komisji Wyborczej z danymi o zarejestrowanych kandydatach na radnych,

do 18 kwietnia 1996 r. — powołanie obwodowych komisji wyborczych,

do 18 kwietnia 1996 r. — wyłożenie spisu wyborców do publicznego wglądu,

do 22 kwietnia 1996 r. — składanie wniosków przez osoby nigdzie nie zameldowane o wpisanie do spisu wyborców,

28 kwietnia 1996 r. — wybory.

Wydawca: Wojewoda Katowicki
Redakcja: Wydział Prawny Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach
Katowice, ul Jagiellońska 25, tel. 155-44-37, 155-41-61 wew. 477
Redaktor Naczelny: mgr Krystyna PIOTROWSKA

Tłoczono z polecenia Wojewody Katowickiego z dnia 18 marca 1996 r.
w Zakładach Graficznych w Katowicach — Zam. 193/4/6

Cena 1 złoty (10.000 zł)